

Вестник

Татищевского муниципального района

стр. 3 Информационная доска

стр. 5 Спорт

стр. 7 Вопросы труда



Районные соревнования по лыжным гонкам

В День зимних видов спорта, который отмечается в России с 2015 года, в нашем районе вновь состоялись районные соревнования по лыжным гонкам, проходящие в рамках открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России». Это мероприятие - уже традиция, и, как и в предыдущие годы, его место проведения было выбрано не случайно. Территория детского оздоровительного лагеря «Дубрава», расположенного в селе Вязовка, представляет собой удобную трассу для спортсменов, а живописные места радуют глаз и поднимают настроение. Соревнования собирают как участников, желающих попробовать свои силы в лыжных гонках, так и многочисленных зрителей, которые приходят поддержать спортсменов и насладиться атмосферой спортивного праздника.

В торжественном открытии мероприятия приняли участие глава Татищевского района А.В. Мордвинцев, настоятель храма Рождества Христова с. Вязовка Алексей Новичков, а также главы муниципальных образований района.

продолжение
с. 5



15 февраля, в день праздника Сретения Господня, митрополит Саратовский и Вольский Игнатий совершит Божественную литургию в храме во имя святителя и чудотворца Николая (с. Октябрьский Городок) Начало богослужения в 9:00 Приглашаем всех разделить радость праздника!

МАХ для дома: как присоединиться к домовому чату

А вы уже стали участником домового чата в МАХ?

Домовой чат — это официальный канал связи между жильцами и управляющей организацией. Здесь можно оперативно узнать важные объявления, сообщить о проблемах, обсудить вопросы дома и быстро получить обратную связь.

Что полезного можно найти в домовом чате?

- уведомления от управляющей компании;
- информацию о плановых работах и отключениях;
- ответы на вопросы жильцов;
- обсуждения общедомовых тем;
- сообщить о проблеме и увидеть реакцию соседей или управляющей организации.

Как подключиться?

Через приложение «Госуслуги.Дом»: установите приложение, откройте главную страницу и нажмите кнопку «Домовой чат» — вы автоматически перейдете в официальный чат вашего дома в МАХ.

Через свою управляющую организацию: если нет возможности воспользоваться мобильным

У каждого дома появился свой чат в МАХ



приложением, запросите ссылку на чат в УК, ТСЖ или жилищном кооперативе.

Также, у администраторов появилась возможность добавления жителей по номеру телефона. Для добавления в свой «Домовой чат» можно обратиться по указанным телефонам: 8-905-324-47-30, 8-927-100-07-70, 8-927-054-04-66,

Используйте современные инструменты — совместно управлять домом становится проще! Скачать МАХ: <https://max.ru/>

Скачать приложение: дом-госуслуги.рф МАХ позволяет отправлять любые виды сообщений и звонить даже на слабых устройствах и при низкой скорости интернета.

ПН	ДЕНЬ	ДЕНЬ	ВТ	ДЕНЬ	ДЕНЬ	СР	ДЕНЬ	ДЕНЬ	ЧТ	ДЕНЬ	ДЕНЬ	ПТ	ДЕНЬ	ДЕНЬ	СБ	ДЕНЬ	ДЕНЬ	ВС	ДЕНЬ
16.02	+2	+2	17.02	+1	+1	18.02	-8	-8	19.02	-8	-8	20.02	-7	-7	21.02	-7	-7	22.02	-6
ночь	-1	-1	ночь	-9	-9	ночь	-11	-11	ночь	-11	-11	ночь	-11	-11	ночь	-11	-11	ночь	-10

ЗА ВЕРНОСТЬ РОДИТЕЛЬСКОМУ ДОЛГУ НАГРАДЯТ ЖИТЕЛЕЙ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Как сообщил губернатор Роман Бусаргин, вручать персональную награду «За верность родительскому долгу» начнут в текущем году.



Серебряным почетным знаком будут награждаться родители, усыновители и опекуны, которые сделали всё, чтобы их дети вели активную социальную жизнь, занимались творчеством, спортом и помогали другим. – Когда заявлял о намерении учредить награду для родителей, отмечал, что будем прорабатывать и вопрос о финансовой поддержке. Получившим почетный знак также будет предоставляться единовременная денежная выплата в размере 50 тысяч рублей. Все необходимые документы уже подписаны, – заключил губернатор.



ЗА ТРИ ГОДА В ОБЛАСТИ УВЕЛИЧИЛИ ОБЪЕМЫ ВЫСАДКИ ЛЕСОВ БОЛЕЕ ЧЕМ В ТРИ РАЗА

В 2025 году появилось 4000 гектаров новых зеленых насаждений. В числе лидеров – Вольский, Красноармейский, Ртищевский районы.

– В наших лесхозах скоро начнется подготовка к предстоящим весенним посадкам. Непосредственно работы стартуют, как только позволят погодные условия, обычно это вторая половина марта – начало апреля, – сообщил глава региона.

Он обсудил планы работ с руководителями лесхозов и профильным блоком правительства.

– Предстоит высадить не менее 4000 гектаров леса, при этом важно использовать собственный посадочный материал. Для этого развиваем сеть питомников. На сегодняшний день в регионе действует 13 подобных учреждений, включая национальный парк «Хвалынский». По каждому участку, где запланированы посадки предстоящей весной, должно быть полное понимание по количеству сеянцев, которые необходимы для проведения работ, – подчеркнул губернатор.

По словам Бусаргина, питомники могут полностью обеспечить регион собственным посадочным материалом. Основные породы: сосна, дуб и белая акация. На весенние работы необходимо около 8 млн сеянцев, запас сформирован. Производственные объемы за три последних года выросли более чем в 3 раза – с 3 млн до 11 млн штук. Лучшие показатели – у Новобурасского, Черкасского, Базарно-Карабулакского лесхозов.

Продолжится развитие материально-технической базы лесхозов. За счет средств Федерального агентства лесного хозяйства будут модернизированы теплицы в питомнике Красноармейского района.

– Увеличение лесистости Саратовской области – это работа, которая дает эффективный результат именно при системном подходе, поэтому в течение последних нескольких лет уделяем этому вопросу приоритетное внимание, – подвел итог Роман Бусаргин.

Все обращения взяты на контроль профильными ведомствами

На традиционный личный прием губернатора участников СВО и их родственников пришли свыше 20 человек.

Боец из Воскресенского района попросил помощи с трудоустройством после увольнения со службы по состоянию здоровья. Роман Бусаргин отметил, что ему окажут содействие в этом направлении с учетом пожеланий бойца.

Военнослужащий из Энгельса хочет пройти переобучение и освоить новую специальность. Такая возможность есть в кадровых центрах, где для участников СВО работают отдельные окна. Министерство труда и социальной защиты региона подключится к решению этого вопроса.



Также прозвучали вопросы, касающиеся отправки гуманитарной помощи бойцам. Колонны формируются на основе заявок командования подразделений. При следующей доставке заявка будет учтена.

Личные приемы прошли во всех муниципалитетах области. Напомним,

в Саратове работает филиал фонда «Защитники Отечества», который открыт по инициативе президента Владимира Путина. Участники СВО и их семьи могут обратиться туда за помощью, его адрес: ул. Киселева, 30/34, телефон **8 (8452) 65-31-31** (с понедельника по субботу с 9.00 до 18.00).

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

контракт сроком на 1 год
с возможностью увольнения*

от **2,8** млн рублей
в первый месяц
службы

от **5,2** млн рублей
в первый год
службы

вознаграждение
за уничтоженную технику

до **500** тыс.
рублей

117
КРУГЛОСУТОЧНО



Саратов, ул. Буровая, 36
8(8452)38-19-20

* для войск беспилотных систем



БОЕЦ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ ИЗ БАЛТАЙСКОГО РАЙОНА ОТМЕЧЕН МЕДАЛЬЮ «ЗА ОТВАГУ»

Государственной награды Илья Т. удостоен за мужество и отвагу, проявленные при выполнении боевых задач.

Медаль участнику специальной военной операции вручила и.о. заместителя главы администрации района Зинаида Романова.

Зинаида Алексеевна выразила бойцу слова глубокой признательности за доблестную службу, достойное выполнение воинского и гражданского долга, безупречное служение Отчизне.

С 1 февраля 2026 года в Саратовской области до **2 млн рублей** увеличена единовременная региональная выплата гражданам, заключившим контракт для прохождения военной службы. Ранее она составляла 1 млн рублей. Соответствующее постановление подписал губернатор области Роман Бусаргин.

Таким образом, с учетом всех выплат (федеральной – **400 тыс. рублей**, региональной – **2 млн рублей**, муниципальной – от **200 тыс. рублей**), а также ежемесячного денежного довольствия (от **210 тыс. рублей**) саратовцы могут получить за первый месяц службы от **2,8 млн рублей**. За первый год службы – от **5,2 млн рублей**.

Подробнее о заключении контракта можно узнать по телефонам: **8 (8452) 38-19-20** или **117**, в районных военкоматах или областном пункте отбора на военную службу: г. Саратов, ул. Буровая, 36.

На территории региона продолжится реализация программы по ремонту тротуаров

Об этом сообщил губернатор Роман Бусаргин. По словам главы региона, на ее реализацию предусмотрено свыше 200 миллионов рублей.

– Это позволит привести в порядок более 35 километров пешеходных дорожек. Напомню, что программа действует четвертый год, за предыдущие периоды суммарно отремонтировано более 130 километров тротуаров в различных районах области, – отметил губернатор.

Он заявил, что в приоритете подходы к социальным объектам: школам, больницам, учреждениям дополнительного образования, культуры.

– При выборе участка обязательно советуемся с жителями. Именно их мнение должно быть ключевым фактором при формировании планов ремонта, – сказал Роман Бусаргин.

Он обратился также к главам районов, подчеркнув, что это их зона ответственности.

– Оператором программы от правительства области является министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства. Ваша задача – проконтролировать своевременный выход районов на конкурсные процедуры, чтобы к началу строительного сезона были определены подрядчики и при наступлении благоприятных температур начались работы, – обратился глава региона к представителям профильного ведомства.



УФНС ИНФОРМИРУЕТ:
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
ТИПОВОГО УСТАВА
ЭКОНОМИТ ВРЕМЯ И ДЕНЬГИ
НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

Напоминаем, **типовой устав общества с ограниченной ответственностью – это учредительный документ, в котором содержатся все необходимые для ведения бизнеса сведения. По состоянию на 1 января 2026 года в ЕГРЮЛ содержались сведения о 2 493 обществах с ограниченной ответственностью, использующих типовой устав. За 2025 год его предпочли использовать 45% из вновь зарегистрированных ООО, в 2024 году – 34%.**

Преимуществами типового устава являются экономия трудозатрат, времени и денежных средств, так как он существует в электронном виде и не требует составления и распечатки. Типовой устав не содержит наименование организации, место нахождения, размер уставного капитала, поэтому при их изменении не требуется внесение изменений в устав. Не нужно запрашивать копию устава, так как номер типового устава будет указан в выписке из ЕГРЮЛ.

Принять решение о применении типового устава могут как вновь создаваемые ООО, так и ранее зарегистрированные. Для внесения в ЕГРЮЛ сведений о том, что общество будет действовать на основании типового устава, необходимо подать заявление по форме №Р13014 с указанием номера типового устава и решение участников в регистрирующий орган (Межрайонная ИФНС России № 22 по Саратовской области). Государственная пошлина не уплачивается.

Для удобства налогоплательщиков на сайте ФНС России размещен сервис «Выбор типового устава». Необходимо просто ответить на несколько вопросов и сервис автоматически подберет подходящий устав.



БОЛЕЕ 3,6 ТЫСЯЧ ЧЕЛОВЕК
В САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИМЕНЯЮТ АВТОУСН

По состоянию на 1 февраля 2026 года количество предпринимателей и организаций Саратовской области, применяющих специальный налоговый режим «Автоматизированная упрощенная система налогообложения» (автоУСН), превысило 3,6 тысячи человек.

Напоминаем, при переходе на автоУСН необходимо учесть ограничения, установленные законодательством. Например, его нельзя совмещать с другими специальными налоговыми режимами и иметь счета в банках, не включенных в реестр уполномоченных кредитных организаций.

Если у налогоплательщика отсутствуют ограничения для применения данного налогового режима, то с даты, указанной в уведомлении, он переходит на применение автоУСН. Вместе с тем, прекращается применение предыдущего режима налогообложения.

При наличии ограничений, не позволяющих перейти на автоУСН, налогоплательщик продолжает применять действующий в момент отправки уведомления налоговый режим. Никаких действий в этом случае предпринимать не нужно.

Напоминаем, плательщики автоУСН освобождаются от НДС. Данный режим могут рассмотреть организации и индивидуальные предприниматели на упрощенной или патентной системах налогообложения с доходами не более 60 млн рублей.

Более подробная информация об условиях перехода и применения спецрежима, а также список уполномоченных кредитных организаций доступны на промостранице «Автоматизированная упрощенная система налогообложения» официального сайта ФНС России.

Материалы предоставлены УФНС России по Саратовской области

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ТАТИЩЕВСКОГО РАЙОНА!

Собственникам недвижимости, земельных участков и транспортных средств в России, не уплатившим налоги в установленный срок, ежедневно начисляются пени. Так, на сумму налоговых начислений в 1000 рублей, не уплаченную до 01 декабря 2025 года будет ежемесячно начислена пеня в размере около 40 рублей. Ранее Федеральной налоговой службой каждому налогоплательщику было направлено налоговое уведомление, которое доступно в личном кабинете на сайте ведомства, через приложение «Налоги физических лиц» и на портале «Госуслуги». В случае неуплаты налогов в течение трех месяцев с начала просрочки ФНС направляет требование об уплате, а при его неисполнении инициирует процедуру взыскания. С текущего года

налоговые органы получили право списания задолженности с банковских счетов должников без решения суда. Помимо пеней, за неуплату налогов может быть наложен штраф, а при значительных суммах долга возможно привлечение к уголовной ответственности. Обратившись в администрации муниципальных образований района, вы можете получить извещение об уплате просроченной налоговой задолженности. **За консультацией можно обратиться в администрацию Татищевского муниципального района по адресу: Саратовская область, р.п. Татищево, ул. Советская д. 13, каб. 49, а также по телефону: рабочий 8(84558)4-24-87, сотовый 8(967)501-66-06 (Стрелкина Наталья Анатольевна).**

РОСКАДАСТР ИНФОРМИРУЕТ:
КАК ОФОРМИТЬ УЧАСТОК ПОД МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ –
ИНСТРУКЦИЯ ОТ САРАТОВСКОГО РОСКАДАСТРА

О важности и порядке оформления земельного участка под многоквартирным домом (МКД) рассказала заместитель директора-главный технолог саратовского Роскадастра Наталия Терехова.

«Когда вы живете в многоквартирном доме, то владеете не только квадратными метрами своей квартиры. Закон гарантирует вам долю в общем имуществе, и ключевая его часть – это земельный участок под вашим домом. Земля, на которой стоит ваш дом, со всеми детскими площадками, проездами и зелеными насаждениями, является общей долевой собственностью всех владельцев квартир. Это право возникает автоматически и бесплатно», – отметила Наталия Терехова.

Если земельный участок под МКД и другими объектами недвижимости, к нему относящимися, сформирован и поставлен на кадастровый учет, вам повезло – он уже юридически принадлежит вам и вашим соседям. Проверить это можно с помощью Публичной кадастровой карты на Федеральной государственной информационной системе «Еди-

ная цифровая платформа «Национальная система пространственных данных». Как правило, эта ситуация встречается, если дом был построен и участок оформлен до введения в действие Жилищного кодекса РФ (до 3 января 2005 года).

Но чаще встречается ситуация, когда участок не сформирован, то есть земля находится в неразгражденной государственной или муниципальной собственности. В этом случае вы можете использовать участок – парковать машины, гулять во дворе, однако вы не сможете полноценно им распоряжаться, например, решать вопросы ограждения или строительства нового детского городка.

Но эта проблема вполне решаемая! Любой собственник в МКД может стать инициатором формирования участка под домом. Для этого ему нужно обратиться в администрацию с соответствующим заявлением.

По заявлению собственника администрация:
✓ подготовит и утвердит проект межевания территории или схему расположения участка на кадастровом плане территории;
✓ закажет межевой план у кадастрового инжене-

ра, в том числе, например у специалистов саратовского Роскадастра, в штате которого 19 кадастровых инженеров;

✓ подаст документы на кадастровый учет;
✓ уведомит о каждом этапе работ через объявления на информационных щитах МКД и на своем официальном сайте.

На что необходимо обратить особое внимание?

Границы и размер участка, на котором расположен МКД, определяются по правилам земельного и градостроительного законодательства. Они должны включать все, что необходимо для комфортной эксплуатации дома: подъездные пути, зоны отдыха, инженерные сети.

Есть нюансы оформления участка, если в одном дворе расположено несколько зданий. В этом случае необходимо сформировать ЗУ под каждым зданием МКД, заранее проконсультировавшись со специалистами администрации.

«Оформленная земля – это не просто формальность. Это ваш реальный актив, защита от самовольного строительства на территории двора и основа для принятия важных решений о её благоустройстве», – прокомментировала Наталия Терехова.

ГОСТЕВОЙ ДОМ:
инструкция по применению от саратовского Роскадастра

(ИЖС).
- для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок).
- для ведения садоводства.

«Чистая» история: в отношении дома не должно быть принято решение органа местного самоуправления или суда о сносе его как самовольной постройки либо решение о приведении его в соответствие с требованиями действующих строительных регламентов, норм, правил.

Право собственности: владелец – физическое лицо. Если собственников несколько (например, дом в долевой собственности семьи), потребуется согласие каждого. Сведения о кадастровом учете гостевого дома и государственной регистрации права собственности на него должны быть внесены в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН), при чем, сведения об адресе гостевого дома указываются на основании сведений, содержащихся в ЕГРН.

Для участия в эксперименте критически важна точность и актуальность сведений в ЕГРН, – подчеркивает директор саратовского Роскадастра Екатерина Беличенко. – Адрес дома, его статус, границы участка и вид разрешенного использования – вся эта информация будет автоматически проверяться через государственные информационные системы. Наша масштабная работа по уточнению границ и внесению точных данных в реестр как раз создаст необходимую основу для таких новых возможностей граждан».

Пошаговая инструкция: как зарегистрировать гостевой дом
Самоеценна: владелец самостоятельно проверит, соответствует ли его дом всем перечисленным требованиям Положения о классификации.

Электронная заявка: через портал «Госуслуги» (ФГИС ЕИСА) собственник подаст заявление и документы в специальный Реестр классифицированных средств размещения (реестр КСР).

Проверка: Федеральная служба по аккредитации в течение 3 рабочих дней сверяет ваши данные с

информацией из ЕГРН и других госсистем. Результат: если всё в порядке, дому присваивается официальный идентификационный номер в реестре, и можно начинать работу. Если найдены несоответствия (например, в ЕГРН указан «жилой дом блокированной застройки» или не тот вид использования земли), последует отказ.

Ограничения и важные нюансы:
- один дом на хозяина: даже если у вас несколько подходящих домов, в реестр можно внести только один;
- обязательная регистрация: сдавать дом как гостевой без записи в реестре КСР теперь запрещено. Это гарантия для постояльцев и добросовестная конкуренция для владельцев;

Саратовская область не в списке эксперимента на данный момент. Однако, после завершения эксперимента требования к гостевым домам будут действовать и в Саратовской области. Таким образом, саратовцам, планирующим такой бизнес, уже сейчас стоит привести документы на дом и участок в порядок, сверив данные с ЕГРН.

Что делать саратовским домовладельцам уже сейчас?

Получите выписку из ЕГРН на свой дом и земельный участок, чтобы убедиться в точности всех сведений: адрес объекта недвижимости, категория земли, вид разрешенного использования, статус и площадь дома.

Если найдены ошибки (например, не указан или неверно указан вид использования), обратитесь в МФЦ с соответствующими правоустанавливающими документами, подтверждающими актуальную информацию об объекте недвижимости для их исправления.

Новый закон открывает путь к цивилизованному рынку гостевых домов. Его успех напрямую зависит от качества данных в ЕГРН, над актуализацией которого в регионе планомерно работает саратовский Роскадастр. Для граждан это повод провести «инвентаризацию» своих прав на недвижимость и быть готовыми к новым возможностям.

НА ТЕРРИТОРИИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ НАЧИНАЮТСЯ КОМПЛЕКСНЫЕ
КАДАСТРОВЫЕ РАБОТЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Филиал ППК «Роскадастр» по Саратовской области сообщает о начале выполнения комплексных кадастровых работ федерального значения (ККР) на территории региона. Мероприятия стартовали 12 января и продлятся весь 2026 год.

ККР направлены на актуализацию и приведение в порядок сведений об объектах недвижимости, которые содержатся в Едином государственном реестре недвижимости. Их проведение осуществляется на основе соглашения от 30 января 2026 года № 321-20-2026-006.

Работы охватят 21 муниципальный район Саратовской области, такие как: Аркадакский, Аткарский, Базарно-Карабулакский, Балаковский, Балтайский, Екатериновский, Ершовский, Калининский, Краснокутский, Марковский, Пе-

тровский, Пугачевский, Ровенский, Ртищевский, Самойловский, Советский, Татищевский, Турковский, Федоровский, Хвалынский, Энгельсский.

Важно понимать, что работы будут выполняться в строго определенных кадастровых кварталах, включенных в программу ККР, полный перечень которых опубликован на официальном сайте ППК «Роскадастр» в «Банке документов».

Собственникам и пользователям таких объектов недвижимости не нужно самостоятельно инициировать или оплачивать эти мероприятия – они проводятся за счёт средств федерального бюджета.

По всем вопросам, связанным с проведением ККР, можно обратиться по справочному номеру телефона: 8 (8452) 37-28-60. Вас соединят со специалистом филиала ППК «Роскадастр» по Саратовской области, который даст исчерпывающие разъяснения по волнующим Вас вопросам.

Глава района А.В. Мордвинцев совместно со старшим помощником прокурора Татищевского района Г.А. Ваниным, военным комиссаром Татищевского района А.Н.Перовым, социальным координатором филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» В.Н. Плотниковым и главным врачом Татищевской районной больницы М.Н. Берсеновой провёл личный прием участников специальной военной операции и членов их семей.



На приеме присутствовал один человек, обратившийся за помощью в газификации своего дома. Ему были даны подробные разъяснения, вся необходимая поддержка будет оказана. Подобные встречи проводятся ежемесячно по инициативе Губернатора Саратовской области Романа Бусаргина.



Глава района А.В. Мордвинцев принял участие в торжественной церемонии посвящения в кадеты учащихся классов кадетско-казахьей направленности общеобразовательных учреждений Татищевского района.

Кадетское движение в нашем районе развивается уже десятый год. Классы открыты в Татищевском лицее, школе села Вязовка и школе деревни Македоновка по инициативе Татищевского станичного казачьего общества, Волжского казачьего войска и администрации района. За эти годы сложилась система воспитания, основанная на военно-патриотической подготовке, изучении православных традиций и формировании таких качеств, как честность, дисциплина, преданность и ответственность.

В ходе мероприятия новобранцы приняли присягу. Первые погоны им вручили товарищи атамана Окружного казачьего общества Саратов-

ской области Иван Третьяков и атаман Татищевского станичного казачьего общества Дмитрий Шипилов.

Глава поздравил кадетов, родителей и педагогов с этим значимым шагом и выразил уверенность, что полученные знания и навыки станут прочной основой для служения Родине.

Кадетское воспитание — это не только форма и торжественные марши. Это дисциплина, уважение к старшим и готовность прийти на помощь. Именно такие ребята сегодня становятся волонтерами, помогают пожилым людям, состоят в поисковых отрядах и участвуют в благоустройстве наших посёлков. Воспитывая кадетов, мы воспитыва-

ем надёжную смену — тех, на кого можно положиться. Это значит, что у нашего района есть будущее — и оно в надёжных руках.

По традиции, церемония завершилась выступлением творческих коллективов.

Пресс-служба администрации района

Фотографии с мероприятия можно посмотреть и скачать по ссылке: <https://disk.yandex.com/d/82Gkd1d1SmTmPg>



Утвержден перечень автомобильных дорог, которые будут отремонтированы в 2026 году

В рамках региональной программы по развитию сельской инфраструктуры продолжается системная работа по ремонту дорог в наших населенных пунктах. Финансирование осуществляется благодаря инициативе Председателя Государственной Думы Вячеслава Володина и при поддержке Губернатора Саратовской области Романа Бусаргина за счет субсидии из областного дорожного фонда, где на каждого жителя сельской местности традиционно выделяется по 3000 рублей.

В 2026 году на эти цели в Татищевском районе предусмотрено 45 642 000 рублей. Общая протяженность дорог, запланированных к ремонту, составит около 8,5 километров.

В рамках указанной программы работы будут проведены в пяти муниципальных образованиях.

Список улиц и участков дорог, которые будут отремонтированы в текущем году:

Вязовское МО:

- с. Вязовка: ул. Совхозная (асфальтирование), ул. Красноармейская (щебенение), ул. Садовая (щебенение), ул. Ленина (асфальтирование).
- с. Мизино-Лапишиновка: подъезд к ФАПу (асфальтирование), ул. Школьная (щебенение).
- с. Сокур: подъезд к клубу (асфальтирование), ул. Средняя (щебенение).
- с. Нееловка: подъезд к ФАПу (асфальтирование), ул. Дорожная (асфальтирование).
- с. Корсаковка: ул. Вишневая (щебенение).
- д. Хлебновка: ул. Совхозная (щебенение) и ул. Заводская (щебенение).

Октябрьское МО:

- с. Октябрьский Городок: пер. Садовый, ул. Уханова (асфальтирование и щебенение).
- с. Карамышка: подъезды к ФАПу и детскому саду (асфальтирование).
- с. Куликовка: ул. Центральная (щебенение).
- с. Кувька: ул. Заречная, подъезд к детскому саду (асфальтирование).
- с. Карякино: ул. Центральная (щебенение).
- п. Тимирязевский: ул. Дружбы (асфальтирование).

Идолгское МО:

- с. Идолга: ул. Бударина (асфальтирование).
- с. Большая Каменка: ул. Рабочая (асфальтирование).
- с. Широкое: ул. Московская (асфальтирование).
- с. Новополе: ул. Центральная (грейдование).
- с. Слепцовка: ул. Советская (щебенение).
- д. Македоновка: ул. Центральная (щебенение).

Садовское МО:

- п. Коминтерн: участок от ул. Центральная в сторону ул. Лесная к дому №1 (щебенение).
- ст. Кологривовка: ул. Железнодорожная от дома №55 (щебенение).
- д. Елшанка: ул. Центральная (щебенение).
- ж.д.р. Никольский: ул. Привокзальная (щебенение).
- с. Кологривовка: ул. Центральная (щебенение).
- п. Садовый: ул. Новая/Комсомольская (щебенение), ул. Школьная (асфальтирование).
- д. Полянское: въезд в населенный пункт (щебенение).

Ягодно-Полянское МО:

- с. Ягодная Поляна: ул. Молодежная (щебенение).
- с. Большая Ивановка: проезд Административный 1-й (асфальтирование).
- с. Большая Федоровка: ул. Центральная (асфальтирование).
- с. Полчаниновка: ул. Центральная (асфальтирование).

В р.п. Татищево работы будут проведены за счет средств дорожного фонда. Перечень запланированных работ с указанием конкретных участков дорог будет опубликован дополнительно.

В ближайшее время муниципалитеты приступят к процедурам определения подрядных организаций для выполнения этих важных работ. Вся полученная в результате торгов экономия будет направлена на включение в план дополнительных дорожных участков, о которых будет сообщено дополнительно.

Реализация этой программы — весомый вклад в улучшение качества жизни жителей нашего района.

Администрация Татищевского района

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

контракт сроком на 1 год с возможностью увольнения*

2,8 млн рублей в первый месяц службы

от **5,2** млн рублей в первый год службы

вознаграждение за уничтоженную технику до **500** тыс. рублей

Татищевский район

8-987-813-85-39

Татищевцы получают 2,8 миллиона рублей при заключении контракта на военную службу

Единовременная выплата при заключении контракта 2 600 000 рублей, списание кредитов до 10 млн рублей.

Далее ежемесячно от Министерства Обороны от 220 000 рублей в месяц.

Годовой доход контрактников составит от 5,2 млн рублей, включая муниципальные, региональные, федеральные выплаты, а также денежное довольствие.

Наши преимущества:
БЕРЕМ С ОТНОШЕНИЕМ.

Делаем отношения офицерам до 45 лет. Большой выбор должностей.

Гарантируем подписание контракта на выбранную должность.

Можно как с военным билетом, так и без него (восстановим за один день).

ИЗ ЛЮБЫХ ГОРОДОВ РОССИИ!

Принимаем все категории, (Амбrella) можно с судимостью.

Оформление 1 день.

Условия:

- Проживание и питание предоставляется бесплатно.
- Срок контракта от 1 года, отпуск каждые 6 мес. по 2 недели.

Льготы:

- статус ветерана боевых действий;
- освобождение от уплаты налога на имущество (один объект каждого вида);
- приостановление по судебным делам;
- сохранение рабочего места (на период действия контракта и 3 месяца после его окончания);
- обучение детей на бюджетной основе в ВУЗах;
- кредитные и налоговые каникулы;
- освобождение от уплаты за детский сад, внеочередное зачисление в детский сад, бесплатное питание в школе.

Номер телефона:

8-987-813-85-39

«с.1»

Районные соревнования по лыжным гонкам



Александре Галашук, также из Македоновки.

В старшей группе, среди учащихся 9-11 классов, в мужской категории первое место занял Владислав Савостин из села Широкое, второе место у Алексея Митрофанова из Карамышки, а третье — у Алексея Смолькина, также из Карамышки. В женской группе первое место заняла Вероника Зоткина из Карамышки, второе место у Дарьи Шурихиной из Идолги, а третье — у Яны Ворониной из села Мизино-Лапишиновка.

В этом году на соревнованиях было организовано 12 забегов. В первых двух участвовали учащиеся начальных классов, дистанция для них составила 500 метров. Сначала стартовали мальчики, а затем девочки. Остальные спортсмены соревновались на дистанции в 3 километра. Это позволило каждому желающему продемонстрировать свои навыки и физическую подготовку, а также проверить свои силы на более серьезной дистанции.

После напряженных гонок и упорной борьбы пришло время подвести итоги соревнований.

В категории учащихся 1-4 классов в мужской группе первое место занял Андрей Мошков из деревни Македоновка, второе место занял Богдан Назипов из села Карамышки, а третье — Олег Байков из села Большая Ивановка. В женской группе победила Дарья Лысенко из Карамышки, второе место у Людмилы Кузьминой из Вязовки, а третье — у Анастасии Самсоновой из Куликовки.

Среди учащихся 5-8 классов в мужской группе первое место занял Илья Коршунов из деревни Македоновка, второе место у Алексея Ломовцева из Карамышки, третье — у Руслана Салирова, также из Карамышки. В женской группе победила Элла Халатян из Карамышки, второе место заняла Олеся Васильева из деревни Македоновка, а третье место досталось



В командных зачетах организаций и предприятий района призовые места распределились следующим образом:

Среди мужчин: Дмитрий Клопов (Татищевский лицей) занял первое место. Вадим Попека и Игорь Новрузов («Газпром трансгаз Саратов») заняли второе и третье места соответственно. Среди женщин: Надежда Живайкина стала победительницей. Виктория Попека («Газпром трансгаз Саратов») заняла второе место, а Любовь Осокина (спортцентр «Новый Импульс») — третье.



В категории «Все желающие» результаты показали:

Среди мужчин: Глеб Трунов (Вязовское МО) занял первое место, Руслан Жалилов (Вязовское МО) — второе, а Андрей Леонов (Идолгское МО) — третье. Среди женщин: Анастасия Ионова (Вязовское МО) стала лучшей, Ольга Иванова (Идолгское МО) заняла второе место, а Алевтина Горлова (Вязовское МО) — третье.

Отдельного признания и Грамоты администрации района удостоен В.В. Зверев из села Вязовка за многолетний вклад в развитие лыжного спорта и активную жизненную позицию.

Переходящий кубок - приз в номинации «За результативность» — достался Идолгскому муниципальному образованию.

А.В. Мордвинцев поздравил всех участников соревнований,

отметив, что каждый продемонстрировал стойкость характера и стремление к победе.

«Именно вы создаете атмосферу настоящего спортивного праздника!» — подчеркнул он. Особенно приятны азарт и горящие глаза юных спортсменов. Для тех, кто в этот раз не занял призовых мест, это послужит отличной мотивацией для дальнейших тренировок и достижения успеха в будущем году.

Этот день стал днем спортивных достижений, днем единства, дружбы и поддержки. Все участники, независимо от занятых мест, получили незабываемые впечатления на долгое время. Соревнования по лыжным гонкам в нашем районе продолжают развиваться, привлекая все большее количество участников и зрителей, и мы с нетерпением ждем следующего года, когда снова сможем собраться на этом замечательном празднике спорта.



В городе Аткарске завершился соревнования регионального этапа баскетбольного турнира 3х3, проводимого в рамках Приволжского федерального округа. Соревнования были организованы для учащихся школ.

За победу боролись лучшие команды, одержавшие победу на уровне своих муниципальных образований. Среди них были представители Аткарского, Красноармейского, Лысогорского и Татищев-

ского районов, а также спортсмены из ЗАТО Светлый.

Татищевский район был представлен двумя сборными — женской и мужской командой от Татищевского лицея.

По итогам упорной борьбы женская команда завоевала серебряные медали, а мужская команда заняла третье место.

Женская сборная МОУ «Татищевский лицей» получила право участвовать в заключительном, региональном этапе первенства, который пройдет 11 марта 2026 года в Саратове, в физкультурно-оздоровительном комплексе «Звездный».

Татищевские спортсмены приняли участие в зональных соревнованиях по баскетболу



Телепрограмма

ПОНЕДЕЛЬНИК
16 ФЕВРАЛЯ

1 5.00 Доброе утро.
9.00, 11.00, 13.00, 16.00, 3.00 Новости.
9.05 Модный приговор. 0+
9.55 Жить здорово! 16+
10.40, 11.30, 15.15, 16.15, 18.15, 19.30, 1.05 Большая игра. 16+
12.20, 13.15, 22.45 Время покажет. 16+
16.35 Давай поженимся! 16+
17.25 Мужское / Женское. 16+
19.00 Вечерние новости.
19.50 Пусть говорят. 16+
21.00 Время.
21.45 Т/с "Берлинская жара". 16+
0.00 Время героев. 16+
2.15 ПОДКАСТ.ЛАБ. 16+

РОССИЯ **1**

5.00 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 16.30, 20.00, 3.00 Вести.
9.30 Местное время.
9.55 О самом главном. 12+
11.30, 21.10 Вести. Местное время.
12.00, 18.00 60 минут. 12+
14.30, 2.10, 3.30 Т/с "Ключ от всех дверей". 12+
17.00 Малахов. 16+
21.30 Т/с "Полюби меня снова". 16+
23.40 Вечер с Владимиром Соловьёвым. 12+



7.00 Настроение.
9.10, 6.30 Смех, дрожь и видео. 16+
9.45 Т/с "Я знаю твои секреты". "Гладиатор". 12+
11.45, 1.35 Петровка, 38. 16+
11.55 Городское собрание. 12+
12.30, 15.30, 18.50, 23.00 События.
12.50, 3.50 Т/с "Анатомия убийства". "Смерть в кружевах". 12+
14.45, 6.00 Мой герой. Дмитрий Власкин. 12+
15.50 Город новостей.
16.05 Т/с "Пианистка-3". 16+
17.55 Актёрские драмы. 16+
19.10 Т/с "Женщина с котом и детективом". 12+
23.35 10 самых... 16+
0.05 Знак качества. 16+
1.00 События. 25-й час.
1.50 Суд истории. Наркомы страха. 16+
2.30 "Война за совместно нажитое". 16+
3.10 Следствие ведёт КГБ. 16+
5.20 Короли эпизода. Мария Виноградова. 16+

«Вмуниципальное учреждение "Управление административно-хозяйственного и транспортного обеспечения" ГО ЗАТО Светлый СРОЧНО требуются:

- инженер - электроник (программист);
- специалист по размещению муниципального заказа;
- уборщик служебных и производственных помещений.

Обращаться по телефону: 8(845-58)4-30-84 или по адресу: ул. Кузнецова, д. 6А (кабинет 27).»

В муниципальное учреждение «Управление муниципальным хозяйством» ГО ЗАТО Светлый срочно требуются:

- директор;
- заместитель директора (знание сметной документации, умение работать в программе «ГРАНД-Смета»);
- заведующий отделом дорожного хозяйства, благоустройства и экологии;
- инженер-сметчик (на время декретного отпуска);
- рабочий зеленого хозяйства;
- уборщик территорий.

Обращаться по телефону: 8(845-58)4-34-97 или по адресу: ЗАТО Светлый, ул. Кузнецова, д. 6А (кабинет 6)



4.45, 8.25, 10.35 Т/с "Пес". 16+
6.30 Утро. Самое лучшее. 16+
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 0.10 Сегодня.
13.25 ЧП. 16+
14.00 Место встречи. 16+
16.45 За гранью. 16+
17.50 ДНК. 16+
20.00 Т/с "Первый отдел". 16+
22.15 Т/с "Ментовские войны". 16+
0.30 Ч.Т.Д. 16+
1.05 Т/с "Проспект обороны". 16+

ВТОРНИК
17 ФЕВРАЛЯ

1 5.00 Доброе утро.
9.00, 11.00, 13.00, 16.00, 3.00 Новости.
9.05 Модный приговор. 0+
9.55 Жить здорово! 16+
10.40, 11.30, 15.15, 16.15, 18.15, 19.30, 0.00 Большая игра. 16+
12.20, 13.15, 22.45 Время покажет. 16+
16.35 Давай поженимся! 16+
17.25 Мужское / Женское. 16+
19.00 Вечерние новости.
19.50 Пусть говорят. 16+
21.00 Время.
21.45 Т/с "Берлинская жара". 16+
1.10 ПОДКАСТ.ЛАБ. 16+

РОССИЯ **1**

5.00 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 16.30, 20.00, 3.00 Вести.
9.30 Местное время.
9.55 О самом главном. 12+
11.30, 21.10 Вести. Местное время.
12.00, 18.00 60 минут. 12+
14.30, 2.10, 3.30 Т/с "Ключ от всех дверей". 12+
17.00 Малахов. 16+
21.30 Т/с "Полюби меня снова". 16+
23.40 Вечер с Владимиром Соловьёвым. 12+



7.00 Настроение.
9.15 Доктор И... 16+
9.40 Т/с "Я знаю твои секреты". "Гладиатор". 12+
11.35, 5.20 "Юрий Яковлев. Я хулиганил не только в кино". 12+
12.30, 15.30, 18.50, 23.00 События.
12.50, 3.50 Т/с "Анатомия убийства". "Смерть в кружевах". 12+
14.45, 6.00 Мой герой. Денис Майданов. 12+
15.50 Город новостей.
16.05 Т/с "Пианистка-3". 16+
17.55 Актёрские драмы. 16+
19.10 Т/с "Женщина с котом и детективом". 16+
23.35 Закон и порядок. 16+
0.05 "Расстаться врагами". 16+
1.00 События. 25-й час.
1.35 Петровка, 38. 16+
1.50 Тайная комната. 16+
2.30 Хроники московского быта. 16+
3.10 90-е. 16+
6.35 Москва резиновая. 16+

«Вмуниципальное учреждение "Управление административно-хозяйственного и транспортного обеспечения" ГО ЗАТО Светлый СРОЧНО требуются:

- инженер - электроник (программист);
- специалист по размещению муниципального заказа;
- уборщик служебных и производственных помещений.

Обращаться по телефону: 8(845-58)4-30-84 или по адресу: ул. Кузнецова, д. 6А (кабинет 27).»

В муниципальное учреждение «Управление муниципальным хозяйством» ГО ЗАТО Светлый срочно требуются:

- директор;
- заместитель директора (знание сметной документации, умение работать в программе «ГРАНД-Смета»);
- заведующий отделом дорожного хозяйства, благоустройства и экологии;
- инженер-сметчик (на время декретного отпуска);
- рабочий зеленого хозяйства;
- уборщик территорий.

Обращаться по телефону: 8(845-58)4-34-97 или по адресу: ЗАТО Светлый, ул. Кузнецова, д. 6А (кабинет 6)



4.35, 8.25, 10.35 Т/с "Пес". 16+
6.30 Утро. Самое лучшее. 16+
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 0.10 Сегодня.
13.25 ЧП. 16+
14.00 Место встречи. 16+
16.45 За гранью. 16+
17.50 ДНК. 16+
20.00 Т/с "Первый отдел". 16+
22.15 Т/с "Ментовские войны". 16+
0.30 Захар Прилепин. Уроки русского. 12+
1.05 Т/с "Проспект обороны". 16+
4.40, 8.25, 10.35 Т/с "Пес". 16+

СРЕДА
18 ФЕВРАЛЯ

1 5.00 Доброе утро.
9.00, 11.00, 13.00, 16.00, 3.00 Новости.
9.05 Модный приговор. 0+
9.55 Жить здорово! 16+
10.40, 11.30, 15.15, 16.15, 18.15, 19.30, 1.05 Большая игра. 16+
12.20, 13.15, 22.45 Время покажет. 16+
16.35 Давай поженимся! 16+
17.25 Мужское / Женское. 16+
19.00 Вечерние новости.
19.50 Пусть говорят. 16+
21.00 Время.
21.45 Т/с "Берлинская жара". 16+
0.00 Шоу Вована и Лексуса. 16+
2.15 ПОДКАСТ.ЛАБ. 16+

РОССИЯ **1**

5.00 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 16.30, 20.00, 3.00 Вести.
9.30 Местное время.
9.55 О самом главном. 12+
11.30, 21.10 Вести. Местное время.
12.00, 18.00 60 минут. 12+
14.30, 2.10, 3.30 Т/с "Ключ от всех дверей". 12+
17.00 Малахов. 16+
21.30 Т/с "Полюби меня снова". 16+
23.40 Вечер с Владимиром Соловьёвым. 12+



7.00 Настроение.
9.15 Доктор И... 16+
9.40 Т/с "Я знаю твои секреты". "Автоледи". 12+
11.35, 5.20 "Алиса Фрейндлих. Вчера, сегодня и всегда". 16+
12.30, 15.30, 18.50, 23.00 События.
12.50, 3.50 Т/с "Анатомия убийства". "Пленица черного омута". 12+
14.45, 6.00 Мой герой. Василиса Володина. 12+
15.50 Город новостей.
16.00 Т/с "Сыщицы". 12+
17.55 Актёрские драмы. 16+
19.10 Т/с "Женщина с котом и детективом". 16+
23.35 Хватит слухов! 16+
0.05 Хроники московского быта. 16+
1.00 События. 25-й час.
1.35 Петровка, 38. 16+
1.50 Дорогие товарищи. 16+
2.30 Знак качества. 16+
3.10 Русские тайны. 16+
6.35 Москва резиновая. 16+



6.30 Утро. Самое лучшее. 16+
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 0.10 Сегодня.
13.25 ЧП. 16+
14.00 Место встречи. 16+
16.45 За гранью. 16+
17.50 ДНК. 16+
20.00 Т/с "Первый отдел". 16+
22.15 Т/с "Ментовские войны". 16+
0.30 Мы и наука. Наука и мы. 12+
1.35 Т/с "Проспект обороны". 16+
4.50, 8.25, 10.35 Т/с "Пес". 16+

ЧЕТВЕРГ
19 ФЕВРАЛЯ

1 5.00 Доброе утро.
9.00, 11.00, 13.00, 16.00, 3.00 Новости.
9.05 Модный приговор. 0+
9.55 Жить здорово! 16+
10.40, 11.30, 15.15, 16.15, 18.15, 19.30, 0.00 Большая игра. 16+
12.20, 13.15, 22.45 Время покажет. 16+
16.35 Давай поженимся! 16+
17.25 Мужское / Женское. 16+
19.00 Вечерние новости.
19.50 Пусть говорят. 16+
21.00 Время.
21.45 Т/с "Берлинская жара". 16+
1.10 ПОДКАСТ.ЛАБ. 16+

РОССИЯ **1**

5.00 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 16.30, 20.00, 3.00 Вести.
9.30 Местное время.
9.55 О самом главном. 12+
11.30, 21.10 Вести. Местное время.
12.00, 18.00 60 минут. 12+
14.30, 2.10, 3.30 Т/с "Ключ от всех дверей". 12+
17.00 Малахов. 16+
21.30 Т/с "Полюби меня снова". 16+
23.40 Вечер с Владимиром Соловьёвым. 12+



7.00 Настроение.
9.15 Доктор И... 16+
9.40 Т/с "Я знаю твои секреты". "Автоледи". 12+
11.35, 5.25 "Сергей Юрский. Не надо овалций". 12+
12.30, 15.30, 18.50, 23.00 События.
12.50, 3.55 Т/с "Анатомия убийства". "По прозвищу принц". 12+
14.45, 6.05 Мой герой. Олег Леушин. 12+
15.50 Город новостей.
16.00 Т/с "Сыщицы. Нож в спину". 16+
17.55 Актёрские драмы. 16+
19.05 Т/с "Женщина с котом и детективом". 16+
23.35 10 самых... 16+
0.05 Актёрские драмы. 16+
1.00 События. 25-й час.
1.30 Петровка, 38. 16+
1.50 Дело союзного значения. 16+
2.30 Настоящий детектив. 16+
3.10 Прощание. Евгений Леонов. 16+
6.40 Москва резиновая. 16+



6.30 Утро. Самое лучшее. 16+
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 0.10 Сегодня.
13.25 ЧП. 16+
14.00 Место встречи. 16+
16.45 За гранью. 16+
17.50 ДНК. 16+
20.00 Т/с "Первый отдел". 16+
22.15 Т/с "Мститель. Страшный лес". 16+
0.30 Поздняков. 16+
0.45 Т/с "Проспект обороны". 16+
4.25, 9.25, 10.35 Т/с "Пес". 16+

ПЯТНИЦА
20 ФЕВРАЛЯ

1 5.00 Доброе утро.
9.00, 11.00, 13.00, 16.00, 3.00 Новости.
9.05 Модный приговор. 0+
9.55 Жить здорово! 16+
10.40, 11.25, 15.45, 16.15, 18.40, 1.05 Большая игра. 16+
12.15, 13.15 Время покажет. 16+
14.00 Давай поженимся! 16+
14.50 Мужское / Женское. 16+
17.00 Человек и закон. 16+
18.00 Вечерние новости.
19.45 Поле чудес. 16+
21.00 Время.
21.45 "Голос". Новый сезон. 12+
23.30 Х/ф "Слон". 16+
1.05 ПОДКАСТ.ЛАБ. 16+

РОССИЯ **1**

5.00 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 16.30, 20.00 Вести.
9.30 Местное время.
9.55 О самом главном. 12+
11.30, 21.10 Вести. Местное время.
12.00, 18.00 60 минут. 12+
14.30 Т/с "Ключ от всех дверей". 12+
17.00 Прямой эфир. 16+
21.30 Ну-ка, все вместе! Хором! 12+
0.10 Истории Большой Страны. 12+
1.10 Х/ф "Дом где сердце". 12+



7.00 Настроение.
9.05, 12.50 Х/ф "Больше, чем врач". 12+
12.30, 15.30, 18.50 События.
13.30, 16.00 Х/ф "Женщина в зеркале". 16+
15.50 Город новостей. 12+
17.55 Актёрские драмы. 16+
19.10 Т/с "Женщина с котом и детективом". 16+
23.00 В центре событий.
0.05 Русские тайны. 16+
1.00 90-е. 16+
1.40 Х/ф "Версия полковника Зорина". 0+
3.10 Петровка, 38. 16+
3.25 Закон и порядок. 16+
3.50 Х/ф "Тайна спящей дамы". 12+
6.45 Большое кино. "Гардемарины, вперед!" 16+
7.15 10 самых... 16+



6.30 Утро. Самое лучшее. 16+
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
8.25 Мои университеты. Будущее за настоящим. 6+
13.25 ЧП. 16+
14.00 Место встречи. 16+
16.50 ДНК. 16+
17.55 Жди меня. 12+
20.00 Т/с "Первый отдел". 16+
22.15 Т/с "Мститель. Страшный лес". 16+
0.20 Своя правда. 16+
2.10 Квартирный вопрос. 0+
3.05 Х/ф "Коммуналка". 16+
4.35 Х/ф "Только вперед". 16+
6.15 Жди меня. 12+

СУББОТА
21 ФЕВРАЛЯ

1 6.00 Доброе утро. Суббота.
9.00 Умницы и умники. 12+
9.45 Слово пастыря. 0+
10.00, 12.00 Новости.
10.15 "Хочется праздника. "Как на масленой неделе". 12+
11.10 Вспомнить всё. 12+
12.15 Х/ф "Карнавал". 0+
15.05 Х/ф "Невероятные приключения итальянцев в России". 12+
17.05 Кто хочет стать миллионером? 12+
18.00 Вечерние новости.
18.20 "Ледниковый период". 12+
21.00 Время.
21.35 Сегодня вечером. 16+
0.00 Юбилейный концерт Гарика Сукачёва. 12+
1.40 ПОДКАСТ.ЛАБ. 16+
6.00, 10.00, 12.00 Новости.
6.10 Играй, гармонь любимая! 12+

РОССИЯ **1**

5.00 Утро России. Суббота.
8.00 Местное время. Суббота.
8.35 По секрету всему свету.
9.00 Формула еды. 12+
9.25 Пятёрко на одного.
10.10 Сто к одному.
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
11.30 Наши. Военкоры. 12+
12.00 "Европа против России. Кре-стоносыцы Гитлера". 16+
13.00 Большие перемены.
14.30, 20.50 Вести. Местное время.
14.50 Юмор! Юмор! Юмор!!! 16+
17.50 Привет, Андрей! 12+
21.00 Х/ф "Ни сват, ни брат". 16+
0.40 Х/ф "Поворот на счастье". 12+



7.40 Православная энциклопедия. 6+
8.10 Т/с "Женщина с котом и детективом". 16+
11.55 Просто & вкусно. 6+
12.30, 15.30, 0.35 События.
12.45 Смешите меня семеро. 16+
13.35 "Нехмурые люди". 16+
14.05, 15.45 Х/ф "Жизнь по слухам, одна". 12+
18.05 Х/ф "Колодец забытых желаний". 12+
22.00 Постскриптум. 16+
23.10 Право знать! 16+
0.45 90-е. 16+
1.30 Следствие ведёт КГБ. 16+
2.10 10 самых... 16+
2.35 Хватит слухов! 16+
3.00 Актёрские драмы. 16+
6.20 Москва резиновая. 16+



7.20 Смотр. 0+
8.00, 10.00, 16.00 Сегодня.
8.20 Неограниченные возможности. 16+
9.20 Едим дома. 0+
10.20 Главная дорога. 16+
11.00 Живая еда. 12+
12.00 Квартирный вопрос. 0+
13.00 Сатья. 16+
14.00 Поедем, поедим! 16+
15.00 Своя игра. 0+
16.20 ЧП. Расследование. 16+
17.00 Следствие вели... 16+
19.00 Центральное телевидение. 16+
20.20 Ты не поверишь! 16+
21.20 Суперстар! Битва сезонов. 16+
0.50 Квартирник НТВ у Маргулиса. В честь защитников Отечества. 16+
2.15 Дачный ответ. 0+
3.10 Х/ф "Опасная связь". 16+

ВОСКРЕСЕНЬЕ
22 ФЕВРАЛЯ

1 6.55 Часовой. 12+
7.25 Золотые. 16+
8.30 Золотая коллекция Союзмультфильма. 0+
9.10 Непугуевы заметки. 12+
9.30 "Мечталлион". Национальная Лотерея. 12+
10.15 Жизнь других. 12+
11.10 Повара на колесах. 12+
12.15 Будем жить! 16+
13.10 Видели видео? 0+
14.30 Спецпроект. "30 лет вместе". "Фабрика звёзд". 12+
16.20 Х/ф "Джентльмены уда-чи". 0+
18.00 Вечерние новости.
19.00 Три аккорда. 16+
21.00 Время.
23.00 Всероссийский патриотический фестиваль "Своих не бросаем". 12+
1.00 ПОДКАСТ.ЛАБ. 16+

РОССИЯ **1**

5.25, 2.30 Х/ф "Личное дело майора Баранова". 16+
7.20 В кругу друзей.
8.00 Местное время. Воскресенье.
8.35 Когда все дома.
9.25 Утренняя почта.
10.10 Сто к одному.
11.00, 14.00, 17.00 Вести.
11.30 Наши. Военкоры. 12+
12.00 Доктор Мясников. 12+
13.00 Судьба человека. 12+
14.30 Вести. Местное время.
15.00 Петровский шоу. 16+
17.50 Песни от всей души. 12+
20.00 Вести недели.
22.30 Москва. Кремль. Путин.
23.00 Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым. 12+
1.35 "Европа против России. Кре-стоносыцы Гитлера". 16+



6.45 Т/с "Сыщицы". 12+
8.15 Т/с "Женщина с котом и детективом". 16+
11.55 Полезная программа. 6+
12.30, 1.35 События.
12.45 Наша смешная жизнь. 16+
13.35 Х/ф "Версия полковника Зорина". 0+
15.30, 6.50 Московская неделя.
16.00 Дорогие товарищи. 16+
16.50 Настоящий детектив. 16+
17.40 Дело союзного значения. 16+
18.35 Х/ф "Исправленному верить". 12+
22.50, 1.50 Х/ф "Исправленному верить. Паутина. 12+
2.40 Петровка, 38. 16+
2.50 Х/ф "Жизнь по слухам, одна". 12+
5.40 "Люсьена Овчинникова. Улыбка сквозь слёзы". 16+
6.20 Большое кино. "Большая перемена". 16+



4.50 Х/ф "Гость". 16+
6.40 Центральное телевидение. 16+
8.00, 10.00, 16.00 Сегодня.
8.20 У нас выигрывают! 12+
10.20 Первая передача. 16+
11.00 Чудо техники. 12+
12.00 Дачный ответ. 0+
13.00 НашПотребНадзор. 16+
14.00 Однажды... 16+
15.00 Своя игра. 0+
16.20 Человек в праве. 16+
17.00 Скандали. Интриги. Расследования. 16+
18.00 Новые русские сенсации. 16+
19.00 Итоги недели. 16+
20.20 Маска. Новый сезон. 12+
0.20 Звезды сошлись. 16+
1.55 Х/ф "Отставник". 16+
3.30 Х/ф "Отставник-2". 16+

Здоровье

Здоровье сердца: что нужно знать каждому

Сердце – важнейший орган человеческого тела, от его состояния зависит не только качество, но и продолжительность жизни. Заболевания сердечно-сосудистой системы остаются одной из главных причин смертности среди людей всех возрастов.

«Особое место среди них занимают пороки сердца – патологии, связанные с нарушением структуры клапанов или изменением их функций. Эти отклонения бывают врождёнными (формируются в процессе внутриутробного развития) или приобретёнными (могут быть связаны с инфекциями, воспалениями, травмами или воздействием факторов риска, таких как артериальная гипертензия, атеросклероз). Ключевую роль в профилактике и лечении играет раннее выявление и правильное лечение, а также образ жизни», - рассказывает главный врач областного центра общественного здоровья и медицинской профилактики Римма Яхина. Пороки сердца могут долгое время протекать без

каких-либо жалоб. Однако на более поздних стадиях развития заболевания могут проявляться следующие симптомы:

- одышка при физической нагрузке или в покое;
- приступы кашля;
- отеки на ногах;
- постоянная усталость, слабость, сонливость, быстрая утомляемость;
- боли в груди, особенно при физической нагрузке;
- нарушения сердечного ритма, такие как учащённое или нерегулярное сердцебиение;
- цианоз (посинение губ и кончиков пальцев).

Профилактика заболеваний сердца

1. Умеренные физические нагрузки – 150 минут в неделю.
2. Рациональное питание (ограничение животных жиров, соли и сахара, достаточное количество клетчатки).
3. Поддержание нормального веса, регулярный контроль ИМТ.
4. Регулярный контроль артериального давления и сердечного ритма.
5. Отказ от курения и алкоголя.
6. Своевременное прохождение диспансеризации и профилактических медицинских осмотров.



Министерство здравоохранения области по материалам ГУЗ «СОЦОЗМП»



Интервью с руководителем Государственной инспекции труда в Саратовской области Санниковым Алексеем Сергеевичем по наиболее часто задаваемым вопросам

Добрый день! Нет, неправомерно. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Систематическое привлечение работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени может рассматриваться органами, осуществляющими надзор и контроль, и судебными органами как сверхурочная работа, за которую положена соответствующая компенсация. Кроме того, привлечение к сверхурочной работе осуществляется в определенных случаях и порядке.

Статья 97 ТК РФ устанавливает, что работодатель имеет право в порядке, установленном Кодексом, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

✓ для сверхурочной работы (статья 99 Кодекса);

✓ если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Кодекса).

Согласно статье 101 ТК РФ ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Обязан ли работодатель производить доплату за задержку на работе при ненормированном рабочем дне?

Нет, не обязан.

В качестве компенсации за ненормированный рабочий день Трудовой кодекс предусматривает предоставление ежегодного дополнительного отпуска продолжительностью не менее трех календарных дней. Конкретный размер отпуска определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

Но следует помнить, что ненормированный рабочий день – это режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Систематическое привлечение работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени может рассматриваться органами, осуществляющими надзор и контроль, и судебными органами как сверхурочная работа, за которую положена соответствующая компенсация.

Может ли работодатель продлить командировку и на какой срок без согласия работника?

Поскольку право на отправку в служебную командировку и установление срока такой командировки принадлежит работодателю, то он вправе продлить командировку без согласия работника.

Если ваши трудовые права нарушены, вы можете обратиться в Государственную инспекцию труда в Саратовской области лично по адресу: г. Саратов, ул. Кутякова, 20, либо через портал Онлайнинспекция.рф или по телефону горячей линии: 8 (8452) 24-59-91.

ДЕЖУРНАЯ ЧАСТЬ

Полицейские продолжают вручать гражданам памятки по профилактике дистанционного мошенничества



Сотрудники отдела МВД России по Татищевскому району продолжают проводить мероприятия по профилактике дистанционных мошенничеств.

Сотрудники полиции вручают жителям информационные памятки, которые содержат информацию о наиболее распространенных способах преступных посягательств, используя которые злоумышленники похищают денежные средства доверчивых граждан.

Полицейские напоминают гражданам, как необходимо вести себя при общении с незнакомыми людьми по телефону, и призывают быть бдительными и осторожными!

Чтобы не стать жертвой злоумышленников, необходимо соблюдать простые правила безопасного поведения:

➤ никогда и никому не сообщайте номер карты и код, указанный с обратной стороны карты;

➤ не совершайте по просьбе незнакомых лиц никаких операций с финансами;

➤ не соглашайтесь на предоплату при покупке или продаже товара через интернет-объявления;

➤ никому не сообщайте пароли, приходящие посредством СМС

В результате поспешных действий граждан мошенники получают исчерпывающую информацию о счетах и могут распоряжаться вашими денежными средствами, в том числе и оформляя на вас долговые обязательства за несколько минут.

Помните, что противостоять мошенникам возможно лишь повышенным вниманием и осторожностью при проведении любых финансовых операций с вашими счетами.

Мошенники обманывают пенсионеров под предлогом блокировки пенсий

Злоумышленники рассылают уведомления о возможном прекращении выплат пенсий, имитируя официальные сообщения от Пенсионного или Социального фондов. В таких письмах нередко фигурирует ссылка на заявление некоего эксперта «Народного фронта».

Пожилым людям приходит сообщение, якобы отправленное Пенсионным или Социальным фондом России. Важно знать, что Пенсионный фонд как отдельная организация прекратил свое существование в 2023 году. Любые обращения от его имени являются фальсификацией. В подобных сообщениях утверждается, что пенсия будет заблокирована.

Основная цель подобных рассылок — сбор конфиденциальной информации. Мошенники рассчитывают, что жертва, испугавшись, перейдет на вредоносный сайт, который внешне неотличим от портала «Госуслуг». Там пенсионеру предложат ввести свои личные данные: паспортные сведения, номер СНИЛС, ИНН, а также коды из СМС. Получив эту информацию, преступники могут оформить кредиты на имя ничего не подозревающего человека.

Существует еще один вариант мошеннической схемы. Злоумышленники вновь связываются с потерпевшим, представляясь сотрудниками Центрального Банка России, Росфинмониторинга, ФСБ или других силовых ведомств. Они сообщают о взломе личного кабинета или об оформлении несанкционированного кредита. Далее схема развивается по стандартному сценарию: жертву уговаривают снять все имеющиеся средства и перевести их на так называемый «защищенный» счет, находящийся под контролем аферистов. Еще один вариант — обращение от лица сотрудников правоохранительных органов, которые под предлогом «помощи следствию» убеждают человека обналчить свои накопления.

Отдел МВД по Татищевскому району предупреждает: будьте бдительны и осторожны! Никогда не передавайте свои личные данные посторонним. Если вы стали жертвой мошенников и у вас похитили денежные средства, немедленно обратитесь в полицию по телефонам: 8(845)58-4-15-36, 02, или (102) с мобильного телефона.

Что делать, если обнаружили подозрительный предмет



1 Если обнаружили неизвестный предмет, отойдите как можно дальше и не подпускайте других людей.

2 Не пользуйтесь мобильными телефонами, авторизацией и другими электронными устройствами рядом с опасным предметом.

3 Отойдя на безопасное расстояние, сообщите в полицию о его местонахождении и дождитесь сотрудников.

В случае обнаружения подозрительных предметов звоните по телефону экстренных служб «112», либо по телефону ЕДДС по Татищевскому району - 8 (84558) 4-03-33.

ПОЧТА РОССИИ ИНФОРМИРУЕТ:

В Саратовской области Почта России запустила доставку посылок по номеру телефона

Почта запустила новую услугу, позволяющую отправлять посылки по номеру телефона адресата. Отправителю больше не нужно указывать точный адрес доставки или полное имя получателя.

При оформлении онлайн достаточно ввести телефон адресата в международном формате. При отправке из почтового отделения нужно лишь назвать его сотруднику Почты.

Для того, чтобы получатель смог забрать посылку, он должен дать согласие на подключение услуги доставки по номеру телефона. Это можно сделать, зарегистрировавшись на сайте или в мобильном приложении Почты. Если у пользователя уже есть простая электронная подпись, то подключение произойдет моментально. Также подпись можно легко оформить через портал госуслуг.

Такая посылка будет адресована до востребования. Подключение и сама услуга бесплатна, клиент оплачивает только стандартные тарифы на доставку. Трек-номер автоматически появится у получателя. Забрать посылку можно в том почтовом отделении, к которому привязан адрес, указанный в профиле адресата.

«Процесс оформления посылки стал проще и быстрее. Клиентам больше не нужно вводить адрес и полное имя получателя. Раньше отправители могли ошибиться в адресе, а поиск верного индекса мог занять много времени. Сейчас персональным идентификатором в онлайн-сервисах стал мобильный телефон — это удобно, современно и популярно. Наша задача — развитие цифровых проектов, чтобы взаимодействие с Почтой было комфортным для клиентов», — отметил первый заместитель генерального директора Почты России **Максим Цыпин**.



АО «Почта России»

Фото предоставлено пресс-службой Почты России

«ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» С ГЛАВОЙ РАЙОНА

8-987-350-42-02

Понедельник - пятница с 08:00 по 17:15

ЕДДС по Татищевскому району

8 (84558) 4-03-33

101 - пожарная служба;

102 - полиция;

112 (с мобильного)

103 - скорая помощь;

- единый номер

104 - газовая служба

экстренных служб;



Нашим защитникам рекомендуется собирать: аккумуляторные батареи, бензиновый генератор, шанцевый инструмент (лопаты, ломы, топоры, пилы), перчатки, средства личной гигиены, влажные салфетки, спальные мешки, медикаменты.

Из продуктов: чай, кофе, печенье, сахар, конфеты, консервы и другие продукты длительного хранения.

Пункты приема гуманитарной помощи располагаются в населенных пунктах Татищевского района - в сельских клубах, библиотеках, в р.п. Татищево в Общественной приемной по адресу: ул. Советская, д.9, тел: 8 (84558) 4-12-75.

С предложениями об оказании материально-технической помощи можно обращаться в военный отдел администрации района, тел: 8(987)813-85-39.



Управление вневедомственной охраны по Саратовской области приглашает на службу в подразделения вневедомственной охраны.

ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Саратовской области» проводит набор граждан на вакантные должности.

Вакансии

Старший полицейский роты
Полицейский (водитель) роты
Полицейский роты

Требования к кандидатам

- ▶ Мужчины в возрасте от 18 до 50 лет
- ▶ Образование не выше среднего
- ▶ Годность по состоянию здоровья и уровню физической подготовки
- ▶ Служба в Вооружённых Силах РФ, категория годности по военному билету «А», «Б», «Б-3»
- ▶ Отсутствие судимости и грубых административных правонарушений
- ▶ Гражданство Российской Федерации

Условия службы в ФГКУ «УВО ВНГ России по г. Москве»

- Место дислокации: г. Саратов, Саратовская область
- Специфика: охрана важных государственных объектов, несение службы на маршрутах патрулирования и постах.
- Стабильная заработная плата
- Ежегодные дополнительные выплаты за сверхурочную работу, работу в праздничные дни и участие в общественных мероприятиях, региональные меры дополнительной социальной поддержки
- Возможность карьерного роста и получения бесплатного высшего образования в учебных заведениях системы Росгвардии и МВД России
- Оплачиваемый отпуск от 40 календарных дней, учебный отпуск, материальная помощь при убытии в отпуск (в размере одного оклада), дополнительная материальная помощь в случаях, установленных нормативными ведомственными актами
- 100% оплата больничного листа
- Бесплатное медицинское обслуживание для сотрудников и членов их семей, санаторно-курортное лечение и отдых в лучших санаториях страны.
- Компенсация за аренду жилья, возможность получения единовременной социальной выплаты на приобретение собственного жилья после 10-летнего срока службы
- Право на получение пенсии после 20 лет службы (с учетом льготной выслуги)

Контактные телефоны

Управление Росгвардии по Саратовской области: 8 (8452) 73-58-36
ФГКУ «УВО ВНГ России по Саратовской области»: 8 (8452) 37-27-54
МОВО по г. Саратову – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Саратовской области»: 8 (8452) 52-38-20

Учредитель: Муниципальное Собрание Татищевского муниципального района Саратовской области
Издатель: Муниципальное казенное учреждение - редакция печатного средства массовой информации Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области»
Главный редактор: И.Ю. Борзова
Газета набрана и сверстана в редакции

Редакция не несет ответственности за содержание рекламы и объявлений



Газета «Вестник Татищевского муниципального района»

принимает объявления от организаций и физических лиц

Телефон для справок: 8 (84558) 4-23-82

Адрес электронной почты: vestniktmr@mail.ru

Стоимость размещения рекламы в газете «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области»:

в черно-белом формате - 14 рублей кв.см;

в цветном формате - 25 рублей кв.см.

Газета выходит еженедельно один раз в неделю

Наш сайт: <https://vestniktmr.ru>

Официальный отдел

Извещение о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельного участка

Кадастровый инженер Петров Илья Николаевич, квалификационный аттестат № 64-11-107 от 21.01.2011г., адрес: г. Саратов, ул. Мичурина И.В., д. 48; тел. 8(84558)4-23-68, e-mailsarbt34@yandex.ru, место работы - ООО «САРАТОВСКОЕ БТИ», Татищевский отдел, проводит работы по подготовке проекта межевания земельных участков с целью выделения земельных участков в счет земельных долей.

Заказчик работ по подготовке проекта межевания земельных участков - Демкина Светлана Викторовна, адрес: Саратовская область, Татищевский район, с. Вязовка, ул. Совхозная, д.9, кв.1; тел. 89873611410.

Кадастровый номер и адрес исходного земельного участка: 64:34:000000:4138, Саратовская обл., Татищевский район, Мизино-Лапшиновское муниципальное образование.

Ознакомление с проектом межевания земельных участков производится в течение 30 дней с момента публикации настоящего извещения по адресу: 412170, Саратовская обл., р.п. Татищево, ул. Калинина, 16, в рабочие дни с 09.00 до 16.00 часов.

Заинтересованные лица могут подавать предложения о доработке проекта межевания земельных участков после ознакомления с ним в срок 30 дней с момента публикации настоящего уведомления по адресу: 412170, Саратовская обл., р.п. Татищево, ул. Калинина, 16.

Согласование проекта межевания земельных участков производится в течение 30 дней с момента публикации настоящего извещения по адресу: 412170, Саратовская обл., р.п. Татищево, ул. Калинина, 16, в рабочие дни с 09.00 до 16.00 часов.

Обоснованные письменные возражения относительно размера и местоположения границ, выделяемых в счет земельной доли земельных участков направляются заинтересованными лицами в срок 30 дней с даты публикации настоящего извещения по указанному почтовому адресу кадастрового инженера и в орган кадастрового учета (г. Саратов, ул. Кутякова, д.5).

При проведении согласования проекта межевания при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий право лица на земельную долю в исходном земельном участке.

Сообщение о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий для территориальной избирательной комиссии Татищевского муниципального района с 16 февраля 2026 года по 27 февраля 2026 года

Руководствуясь пунктом 9 статьи 26 и пунктом 5.1 статьи 27 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Порядком формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 5 декабря 2012 года № 152/1137-6, на основании решения территориальной избирательной комиссии Татищевского муниципального района от 12 февраля 2026 года № 85/379-р «О сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий для территориальной избирательной комиссии Татищевского муниципального района», территориальная избирательная комиссия Татищевского муниципального района объявляет о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий для территориальной избирательной комиссии Татищевского муниципального района.

Приём документов будет осуществляться территориальной избирательной комиссией Татищевского муниципального района с 16 февраля 2026 года по 27 февраля 2026 года ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 9.00 до 16.00 часов по адресу: Саратовская область, Татищевский район, р.п. Татищево, ул. Советская, д. 13, здание администрации, кабинет 40, т. 8(84558)4-21-25.

Кандидатуры в резерв составов участковых комиссий должны соответствовать требованиям, предусмотренным статьёй 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

Перечень документов, необходимых при внесении предложений по кандидатурам в резерв составов участковых комиссий:

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.
2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать регио-

нальному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.
2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.
3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указан в пункте 2 вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложения в резерв составов участковых комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в резерв составов участковых комиссий

Решение представительного органа муниципального образования, протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, всеми субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых комиссий.
2. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена для зачисления в резерв составов участковых комиссий.

Распространяется по подписке. Подписной индекс **31620**. Стоимость подписки 321 руб., 96 коп.; 53 руб., 66 коп.; до востребования 288 руб., 84 коп.; 48 руб., 14 коп.

Отпечатано: ООО «Волга-Медиа»
Адрес: г. Саратов, ул. Вишневая, д. 10.
Заказ № 549. Тираж 210 экземпляров

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2026

р.п. Татищево

№ 124

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения» на территории Татищевского муниципального района Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местно-го самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Татищевского муниципального района Саратовской области постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения» на территории Татищевского муниципального района Саратовской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Татищевского муниципального района Саратовской области от 25.05.2022 № 558 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Татищевского муниципального района Саратовской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области» и разместить на официальном сайте Татищевского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления индустриальной, строительной и коммунальной политики администрации Татищевского муниципального района Саратовской области Киселева Д.А.

Глава Татищевского муниципального района

А.В.Мордвинцев

Приложение
к постановлению
администрации Татищевского
муниципального района
Саратовской области
от 05.02.2026 № 124

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ, АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ» НА ТЕРРИТОРИИ ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - администрация района) муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения» (далее по тексту – соответственно Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки предоставления муниципальной услуги, а так же состав, последовательность действий (административных процедур), сроки их выполнения, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, а также юридические лица, собственники или лица, обладающие правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое недвижимое имущество, при наличии согласия такого собственника, правом доверительного управления, при наличии договора с собственником, также владельцы рекламных конструкций (далее по тексту - заявитель, заявители).

1.2.1. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании Федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее по тексту – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в отдел архитектуры и градостроительства управления индустриальной, строительной и коммунальной политики (далее по тексту – отдел архитектуры и градостроительства) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту – МФЦ);
- 2) по телефону отделом архитектуры и градостроительства или МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее по тексту – Единый портал); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации <http://64.gosuslugi.ru/> (далее по тексту – Региональный портал); на официальном сайте Татищевского муниципального района Саратовской области <https://tatishevskij-r64.gosweb.gosuslugi.ru/> и Государственного автономного учреждения Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» <https://www.mfc64.ru>;
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации района или МФЦ.

1.3.1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов администрации района и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе администрации района (структурных подразделений администрации района);
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.2. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) начальник отдела архитектуры и градостроительства - главный архитектор управления индустриальной, строительной и коммунальной политики администрации района и ведущий специалист по архитектуре и градостроительству отдела архитектуры и градостроительства управления индустриальной, строительной и коммунальной политики администрации района (далее по тексту – специалисты отдела архитектуры и градостроительства), работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся заявителей по вопросам, предусмотренным п. 1.3.1 настоящего Административного регламента.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист отдела архитектуры и градостроительства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.3. По письменному обращению специалист отдела архитектуры и градостроительства подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в п.1.3.1. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.4. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взаимные платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.5. На официальном сайте администрации района, на стендах в администрации и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы администрации района и отдела архитектуры и градостроительства, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;
- справочные телефоны отдела архитектуры и градостроительства, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации района в сети «Интернет».

1.3.6. В залах ожидания администрации района размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией района с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, а также в отделе архитектуры и градостроительства при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения» на территории Татищевского муниципального района Саратовской области.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – администрацией Татищевского муниципального района Саратовской области и осуществляется через отдел архитектуры и градостроительства.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
- выдача (направление) заявителю решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче должно быть направлено администрацией района заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов в соответствии с указанным заявителем при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги способом получения результата следующими способами:

- лично в администрации района;
- направляется почтой по адресу, указанному в заявлении;
- направляется для выдачи заявителю в МФЦ, в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением о взаимодействии. Решение может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, через МФЦ, срок выдачи (направления) решения заявителю исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в администрацию района

2.5. Внесение исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня соответствующего обращения заявителя в орган местного самоуправления

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и оснований обращения:

- 1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, администрацию района);
 - 2) заявление: в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно Приложению № 1. № 6 к настоящему Административному регламенту в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством Единого портала, Регионального портала).
 - 3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).
- Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала, Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса к используемым системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.1. Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель представляет:

- 1) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества);
- 2) копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- 3) подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого и Регионального порталов согласия собственника или иного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества);
- 4) проект установки рекламной конструкции с фотографическим снимком, схемой предполагаемого места установки рекламной конструкции с привязкой к ближайшему километровому столбу или капитальному сооружению и привязкой по высоте к поверхности автомобильной дороги общего пользования.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично или посредством почтового отправления в администрацию района;
 - 2) через МФЦ;
 - 3) через Единый портал, Региональный портал.
- 2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
- 1) Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги
 - 2) Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов указанных в ч.6 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту – Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
 - 3) Осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в ч.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
 - 4) Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации района, работника МФЦ, предусмотренной ч.1 ст.16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги о чем в письменном виде за подписью главы района, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной ч.1 ст.16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 ч.1 ст.16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме или в ходе личного приема идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических: персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.7. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося владельцем рекламной конструкции;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся владельцем рекламной конструкции;
- 3) подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого и регионального порталов согласия собственника или иного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;
- 4) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;
- 5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости - в отношении сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция.

Руководитель сектора организации межведомственного электронного взаимодействия отдела информатизации администрации района (далее по тексту - руководитель сектора организации межведомственного электронного взаимодействия) в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаи

модействия, за исключением случая, предусмотренного абзацем пятым пунктом 3.3. настоящего Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административно-го регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

2.8. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлено.

2.10. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечень которых определен в пункте 2.6. настоящего Административного регламента; несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента; несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций); нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта; нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского и сельских поселений; нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании; нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»; ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документов или информации, указанных в пунктах 2.6. и 2.7. настоящего Административного регламента.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

Решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должно содержать основание для отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные подразделом Административного регламента.

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

2.11. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.12. За предоставление муниципальной услуги заявителем уплачивается государственная пошлина. Размер государственной пошлины – 5000 рублей.

Заявители уплачивают государственную пошлину по реквизитам, указанным в Приложении № 2 к настоящему Административно-му регламенту.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.13. Требования об обязательном взимании платы за предоставление необходимых и обязательных услуг законодательством не установлены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем, указанными в п.2.6.2. настоящего Административного регламента способами в администрацию района, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, вне рабочего времени администрации района либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Информация о поступлении заявления заносится в журнал регистрации заявлений (электронную базу данных), и включает в себя сведения о дате, регистрационном номере, Ф.И.О. заявителя. На заявлении проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуг, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки парковки возле здания, в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка парковка для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой парковкой с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке парковке выделяется не менее 10% 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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации района должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

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.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограниченный их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, Регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.18. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации района, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.19. Содержание данного подраздела зависит от наличия возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, состава действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги, от возможности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.19.1. При предоставлении муниципальной услуги в электроннй форме заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;
- б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с п.7.2 ч.1 ст.16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Регионального портала;
- в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;
- г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала;
- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) администрации района, а также его должностных лиц, посредством Единого портала, Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.
- 2.19.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
- 2.19.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

При наличии указанной возможности указывается порядок осуществления предварительной записи посредством Регионального портала.

2.19.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.
- 2.19.5. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
- 2.19.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.20. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в администрацию района, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием, регистрация заявления и документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги;
- 3) рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю паспорта установки и эксплуатации рекламной конструкции или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Прием, регистрация заявления и документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел архитектуры и градостроительства заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, одним из следующих способов: посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в отдел архитектуры и градостроительства;

посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

посредством почтового отправления.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Заявление с приложенными документами, в день приема документов, передается в канцелярию для его регистрации в соответствии с пунктом 2.15. настоящего Административного регламента.

Зарегистрированное заявление с приложенным пакетом документов направляется главе Татищевского муниципального района для резолюции.

Заявление с приложенным пакетом документов поступает специалистам отдела архитектуры и градостроительства, ответственным за предоставление муниципальной услуги, согласно резолюции, проставленной главой Татищевского муниципального района.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов и направление документов на рассмотрение специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, регистрационного номера принятому заявлению. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов на рассмотрение специалистам отдела архитектуры и градостроительства, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, специалисты отдела архитектуры и градостроительства обеспечивают направление необходимых межведомственных запросов.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, специалисты отдела архитектуры и градостроительства приступают к исполнению следующей административной процедуры.

Направление межведомственного запроса осуществляется руководителем сектора организации межведомственного электронного взаимодействия, уполномоченного направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подконтроемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также утвержденной картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса – 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов заявителя.

Руководитель межведомственного электронного взаимодействия, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

Способ фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Полученные документы в течение 1 рабочего дня со дня их поступления передаются руководителем сектора организации межведомственного электронного взаимодействия, осуществляющим формирование и направление межведомственного запроса в отдел архитектуры и градостроительства, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней с момента поступления заявления в администрацию района.

Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Специалисты отдела архитектуры и градостроительства в течении двух месяцев со дня получения заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

проводят проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению, перечень которых определен в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

при соответствии представленных документов требованиям пункта 2.6. настоящего Административного регламента, специалисты отдела архитектуры и градостроительства подготавливают для выдачи заявителю паспорт установки и эксплуатации рекламной конструкции (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

в случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6. настоящего Административного регламента, специалисты отдела архитектуры и градостроительства подготавливают для выдачи заявителю решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

согласование паспорта установки и эксплуатации рекламной конструкции с уполномоченными органами. Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов согласования паспорта установки и эксплуатации рекламной конструкции и представить его в отдел архитектуры и градостроительства;

в случае, если паспорт установки и эксплуатации рекламной конструкции с уполномоченными органами и организациями не согласовал, специалисты отдела архитектуры и градостроительства подготавливают для выдачи заявителю решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту); при положительном решении о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заявителем осуществляется оплата государственной пошлины в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации по реквизитам указанным в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

после поступления оплаты государственной пошлины на счет администрации района, специалисты отдела архитектуры и градостроительства подготавливают разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции направляется на согласование заместителю главы администрации - начальнику управления индустриальной, строительной и коммунальной политики администрации Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - заместитель главы администрации района) и подписывается главой Татищевского муниципального района.

3.4.1. Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Администрация района решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции принимает: в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого и регионального порталов о своем отказе от дальнейшего использования разрешения; в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

в случае если рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

в случае если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

в случае если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушениями требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в случае нарушения требований, установленных частями 9.3 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

Решение об аннулировании разрешения может быть обжаловано в суд или арбитражный суд в течение трех месяцев со дня его принятия.

3.4.2. Результатом административной процедуры является подписание главой Татищевского муниципального района одного из следующих документов:

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение специалистами отдела архитектуры и градостроительства регистрационного номера разрешению на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в журнале регистрации выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

регистрация в канцелярии уведомления о мотивированном отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

3.4.3. Установка и эксплуатация рекламной конструкции без разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (самовольная установка и эксплуатация) не допускается. В случае самовольной установки и эксплуатации рекламной конструкции она подлежит демонтажу на основании предписания (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала административной процедуры является присвоение специалистами отдела архитектуры и градостроительства регистрационного номера разрешению на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в журнале регистрации выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций или регистрация специалистом решения о мотивированном отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

Специалисты отдела архитектуры и градостроительства уведомляют заявителя о принятом решении по телефону (при наличии номера телефона в заявлении) и выдают ему оформленное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в двух экземплярах или решение о мотивированном отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции под роспись в журнале учета переданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, документы направляются заявителю в день их подписания почтовым отправлением.

В случае если в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ, документы передаются в МФЦ в срок, предусмотренный Соглашением о взаимодействии, но не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписания.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

роспись заявителя в журнале учета переданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

внесение в канцелярии записи в журнале регистрации исходящей корреспонденции о направлении соответствующего документа посредством почтового отправления непосредственно заявителю с указанием исходящего номера и даты сопроводительного письма и реквизитов заказного почтового отправления;

роспись специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов, на втором экземпляре сопроводительного письма к документу, направляемому в МФЦ для последующей выдачи заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация руководителем сектора организации межведомственного электронного взаимодействия и информационно-го обеспечения отдела информатизации Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - руководитель сектора информатизации) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.7. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональ-

ном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА; д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации; е) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию района посредством Единого портала, Регионального портала.

3.8. Руководитель сектора информатизации обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, Региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.9. Электронное заявление становится доступным для руководителя сектора информатизации, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой администрацией района для предоставления муниципальной услуги (далее по тексту – ГИС).

Руководитель сектора информатизации:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших из Единого портала, Регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявление и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с п. 3.8. настоящего Административного регламента.

3.10. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Татищевского муниципального района, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.11. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

4.1. МФЦ осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ; выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с ч.1.1 ст.16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

4.2. Информирование заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

4.3. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, специалист отдела архитектуры и градостроительства передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией района и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи администрацией района таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

4.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной очереди.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставления услуг МФЦ.

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции

« _____ » _____ 20 _____ г.

Администрация Татищевского муниципального района Саратовской области

(наименование органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является индивидуальным предпринимателем или физическим лицом:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Данные документа, удостоверяющего личность	
1.1.3.	Адрес места жительства, телефон и адрес электронной почты	
1.1.4	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4.	Телефон и адрес электронной почты	

2. Сведения о рекламе		
2.1	Тип рекламной конструкции:	
2.2	Площадь информационного поля:	
2.3	Место установки рекламной конструкции:	
2.4	Срок, на который испрашивается разрешение	
2.5	Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, указанный в частях 6-7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (Ф.И.О./паспортные данные/наименование юр. лица, данные о его гос. регистрации, реквизиты правоустанавливающих документов)	
2.6	Размещение согласовано (подпись собственника (владельца) имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция)	
2.7	Сведения о действующих разрешениях на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	

Приложение: _____	
Результат предоставления услуги прошу: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на Региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)	(подпись заявителя/представителя заявителя)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
М (при наличии)	П	.

Настоящим заявлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

Место для карты (схемы) размещения средства наружной рекламы и информации

_____/_____
(подпись заявителя/представителя заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место для фотографии рекламного места с установленной на нем рекламной конструкцией

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции,
аннулирование такого разрешения»

**РЕКВИЗИТЫ
для уплаты государственной пошлины
за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории
ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Получатель: УФК по Саратовской области (Администрация Татищевского муниципального района Саратовской области л/с 04603022760)

р/с 03100643000000016000
Банк: ОКЦ №3 Волго-Вятского ГУ Банка России//УФК по Саратовской области г. Саратов
БИК 016311121
ИНН 6434010394, ОКТМО 63646000, КПП 643401001
к/с 40102810845370000052
Код бюджетной классификации – 063 108 03010 01 0000 110
Почтовый адрес: 412170, Саратовская область, Татищевский район,
р.п.Татищево, ул. Советская, д. 13

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции,
аннулирование такого разрешения»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица,
полное наименование, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Татищевского муниципального района
Саратовской области
от _____ № _____

Администрация Татищевского муниципального района Саратовской области, действующая на основании Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», рассмотрев заявление от _____ № _____, разрешает _____,

(Ф.И.О., паспортные данные/наименование юридического лица, данные о его гос. регистрации)
установить рекламную конструкцию _____
(тип рекламной конструкции)
с площадью информационного поля _____
на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе,
принадлежащем _____
(Ф.И.О., паспортные данные/наименование юридического лица, данные о его гос. регистрации)
на праве _____,
(реквизиты документа, подтверждающего право собственности или иное законное право)
расположенном _____,
(местоположение недвижимого имущества)
сроком на _____.

Глава Татищевского муниципального района		
	(Подпись)	(Расшифровка подписи)

« _____ » 20 г.

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции,
аннулирование такого разрешения»

Приложение № 1
к разрешению № _____ на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции
(лист 1)

Приложение № 1
к разрешению № _____ на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции
(лист 1)

**ПАСПОРТ
УСТАНОВКИ И ЭКСПЛУАТАЦИИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

№ _____

Дата регистрации « ____ » _____ 20 ____ г.

Владелец средства наружной рекламы и информации:				
Вид средства наружной рекламы и информации	Высота, м	Длина, м	Площадь одной стороны, кв. м	Количество сторон
Адрес рекламного места:				
Собственник рекламного места (лицо, обладающее иным вещным правом):				
Собственник рекламного места (лицо, обладающее иным вещным правом) разрешает установку и эксплуатацию рекламной конструкции по указанному адресу и месту на срок:				
С _____ ПО				
Дата выдачи паспорта владельцу средства наружной рекламы и информации:				
Паспорт получил: Ф.И.О. _____				
доверенность _____ от « ____ » _____ г.				

(обратная сторона лист 1)(ЛИСТ 2)

Разрешение на установку рекламной конструкции выдано. Заместитель главы администрации района – начальника управления индустриальной, строительной и коммунальной политики администрации Татищевского муниципального района Саратовской области «__» _____ 20__ г. МП	Заявитель принял бланк паспорта для самостоятельного согласования. Представитель заявителя «__» _____ 20__ г. МП	Собственник рекламного места или лицо, обладающее иным вещным правом на срок до _____ «__» _____ 20__ г. МП
Отдел архитектуры и градостроительства управления индустриальной, строительной и коммунальной политики администрации Татищевского муниципального района Саратовской области на срок до _____ Начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор управления индустриальной, строительной и коммунальной политики администрации Татищевского муниципального района Саратовской области «__» _____ 20__ г. МП	Управление сельского хозяйства, предпринимательства, земельных и имущественных отношений администрации Татищевского муниципального района Саратовской области на срок до _____ Начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации Татищевского муниципального района Саратовской области «__» _____ 20__ г. МП	ОГИБДД ОМВД РФ по Татищевскому району на срок до _____ «__» _____ 20__ г. МП
Управление автодорогами на срок до _____ «__» _____ 20__ г. МП	Глава муниципального образования Татищевского района Саратовской области на срок до _____ «__» _____ 20__ г. МП	Заявитель согласен с условиями, установленными действующими правилами и настоящим паспортом. Руководитель «__» _____ 20__ г. МП
Организации, эксплуатирующие сети инженерно-технического обеспечения (в случае предполагаемой установки рекламной конструкции на земельном участке)		

(обратная сторона лист 2)

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ СОГЛАСУЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Памятка

1. Разрешение на установку рекламной конструкции выдается сроком на пять лет.

2. Администрацией Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - администрация района) решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции принимается:

в течение месяца со дня направления администрации района владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

в течение месяца с момента направления администрации района собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между

таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

в случае, если рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

в случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частью 5 в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5. 1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в случае, если владелец средства наружной рекламы, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, не уведомил администрацию района о фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

Приложение № 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции,

аннулирование такого разрешения»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции на территории

Татищевского муниципального района Саратовской области

Администрация Татищевского муниципального района Саратовской области, действующая на основании Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», рассмотрев заявление от _____ № _____, отказывает _____

(Ф.И.О., паспортные данные/наименование юридического лица, данные о его гос. регистрации)

в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции _____

(тип рекламной конструкции)

с площадью информационного поля _____

на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, принадлежащем _____

(Ф.И.О., паспортные данные/наименование юридического лица, данные о его гос. регистрации)

на праве _____,

(реквизиты документа, подтверждающего право собственности или иное законное право)

расположенном _____ (местоположение недвижимого имущества)

по следующим основаниям, предусмотренным ч.15 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»:

Глава Татищевского

муниципального района

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 6

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции,

аннулирование такого разрешения»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции

Место для фотоснимка рекламного места

Место для фотографии рекламного места

с установленной на нем рекламной конструкцией

с установленной на нем рекламной конструкцией

« ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация Татищевского муниципального района Саратовской области

(наименование органа местного самоуправления муниципального района)

Прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

1. Сведения о заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является индивиду- альный предпринимателем или физическим лицом:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Данные документа, удостоверяющего личность	
1.1.3.	Адрес места жительства, телефон и адрес электронной почты	
1.1.4	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпри- нимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4.	Телефон и адрес электронной почты	

2. Сведения о рекламе		
2.1	Реквизиты разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:	

2.2	Тип рекламной конструкции:	
2.3	Площадь информационного поля:	
2.4	Место установки рекламной конструкции:	
2.5	Срок, на который выдавалось разрешение на установку рекламной конструкции	
2.6	Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, указанный в частях 6-7 статьи 19 Феде- рального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»	

Приложение: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной
системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на Региональном портале государ-
ственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган
местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый
адрес: _____

Указывается один из перечисленных способов

(должность, в случае если застройщиком
является юридическое лицо)

(подпись заявителя/
представителя зая-
вителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М _____

(при наличии)

Настоящим заявлением я _____

П _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(подпись заявителя/представителя заявителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции,

аннулирование такого разрешения»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции

Администрация Татищевского муниципального района Саратовской области, действующая на основании Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», рассмотрев заявление от _____ № _____, аннулирует разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции _____

(Ф.И.О., паспортные данные/наименование юридического лица, данные о его гос. регистрации)

(тип рекламной конструкции)

с площадью информационного поля _____

на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, принадлежащем _____

(Ф.И.О., паспортные данные/наименование юридического лица, данные о его гос. регистрации)

на праве _____,

(реквизиты документа, подтверждающего право собственности или иное законное право)

расположенном _____ (местоположение недвижимого имущества)

по следующим основаниям, предусмотренным ч.18 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»:

Глава Татищевского муниципального района _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 8

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции,

аннулирование такого разрешения»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

ПРЕДПИСАНИЕ №

О ДЕМОНТАЖЕ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Ваши установлена рекламная конструкция без разрешения администрации Татищевского муниципального района Саратовской об-
ласти по адресу: _____

В соответствии с п.10 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» в случае установки и (или) эксплуатации ре-
кламной конструкции без разрешения, срок действия которого не истек, она подлежит демонтажу на основании предписания органа
местного самоуправления муниципального района.

На основании вышеизложенного, Вы обязаны осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня получения
настоящего предписания, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня
выдачи указанного предписания.

При невыполнении обязанности по демонтажу рекламной конструкции в установленный срок, демонтаж рекламной конструкции, ее
хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет средств местного бюджета. По требованию органа местно-
го самоуправления муниципального района владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец недви-
жимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, обязан возместить необходимые расходы, понесенные в
связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

Глава Татищевского
муниципального района _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Предписание получил: _____

Должность _____

Ф.И.О. _____

(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2026

р.п. Татищево

№ 125

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки
Татищевского муниципального образования Татищевского района Саратовской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании Устава Татищевского муниципального района Саратовской области п о с т а н о в л я ю:

1. Приступить к подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Татищевского муниципального образования Татищевского района Саратовской области.

2. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Татищевского муниципального образования Татищевского района Саратовской области согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области» и разместить на официальном сайте Татищевского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления индустриальной, строительной и коммунальной политики администрации Татищевского муниципального района Саратовской области Киселева Д.А.

Глава Татищевского муниципального района

А.В.Мордвинцев

Приложение
к постановлению
администрации Татищевского
муниципального района
Саратовской области
от 05.02.2026 № 125

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Татищевского муниципального образования Татищевского района Саратовской области			
№ п/п	Порядок проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в ПЗЗ	Сроки проведения работ	Исполнитель, ответственное лицо
1	2	3	4
1	Опубликование в газете Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области» и опубликование на официальном сайте Татищевского муниципального района Саратовской области «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Татищевского муниципального района Саратовской области»	В течение 10 дней с даты принятия решения	Директор – главный редактор МКУ – редакции газеты средства массовой информации Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области»
2	Сбор исходной информации для представления разработчику проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки	В течение 10 дней с даты принятия решения	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Татищевского муниципального образования Татищевского района Саратовской области
3	Разработка проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки	В соответствии с муниципальным контрактом	Организация, выигравшая конкурс
4	Проверка проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану поселения, схеме территориального планирования муниципального района	В течение 20 рабочих дней со дня получения проекта	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Татищевского муниципального образования Татищевского района Саратовской области
5	Направление проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки главе Татищевского муниципального района Саратовской области в случае обнаружения его несоответствия требованиям и документам, в комиссию на доработку	По окончании проверки	Отдел архитектуры и градостроительства администрации Татищевского муниципального района Саратовской области
6	Устранение замечаний	В зависимости от объема замечаний, но не более 20 рабочих дней	Организация, с которой заключен муниципальный контракт
7	Проверка работ по устранению замечаний	В зависимости от объема замечаний, но не более 10 рабочих дней	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Татищевского муниципального образования Татищевского района Саратовской области
8	Принятие решения о направлении проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки главе Татищевского муниципального образования	По окончании проверки	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Татищевского муниципального образования Татищевского района Саратовской области
9	Принятие решения о проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки	В течение 10 дней со дня получения проекта Правил	Совет Депутатов Татищевского муниципального образования Татищевского района Саратовской области
10	Опубликование решения о проведении публичных слушаний	В течение 5 дней с даты принятия решения	Директор – главный редактор МКУ – редакции газеты средства массовой информации Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области»
11	Опубликование проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки	Одновременно с решением о проведении публичных слушаний	Директор – главный редактор МКУ – редакции газеты средства массовой информации Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области»
12	Проведение публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки	Не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования проекта о внесении изменений в Правила	Рабочая группа по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Татищевского муниципального образования Татищевского района Саратовской области 9
13	Оформление заключения по результатам проведения публичных слушаний	В течение 3 дней со дня проведения публичных слушаний	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки

№ п/п	Порядок проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в ПЗЗ	Сроки проведения работ	Исполнитель, ответственное лицо
14	Опубликование заключения о проведении публичных слушаний	В течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний	Директор – главный редактор МКУ – редакции газеты средства массовой информации Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области»
15	Представление проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки главе Татищевского муниципального района	В течение 3 дней со дня принятия заключения	Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки
16	Рассмотрение и утверждение проекта Правил землепользования и застройки или направление проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на доработку	По плану работы Совета депутатов Татищевского муниципального образования по согласованию с ним	Глава Татищевского муниципального образования
17	Опубликование Правил землепользования и застройки с внесенными изменениями в установленном порядке	После принятия решения об утверждении в порядке, установленном Уставом муниципального образования или иным муниципальным правовым актом	Директор – главный редактор МКУ – редакции газеты средства массовой информации Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области»
18	Размещение утвержденных Правил землепользования и застройки с внесенными изменениями в установленном порядке на официальном сайте Татищевского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет»	После принятия решения об утверждении в порядке, установленном Уставом муниципального образования или иным муниципальным правовым актом	Отдел информационного обеспечения аппарата администрации Татищевского муниципального района Саратовской области, пресс-служба
19	Размещение утвержденных Правил землепользования и застройки с внесенными изменениями в установленном порядке в федеральной государственной информационной системе территориального планирования (ФГИС ТП)	В течение 10 дней с даты утверждения Правил землепользования и застройки	Отдел архитектуры и градостроительства управления индустриальной, строительной и коммунальной политики администрации Татищевского муниципального района Саратовской области

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	Министерство энергетики Российской Федерации (уполномоченный органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)	
2	Эксплуатация линейного объекта системы газоснабжения федерального значения «Газопровод-отвод Багаевка - Сторожевка» (цель установления публичного сервитута)	
3	Кадастровый номер	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
ная дорога	64:32:000000:2	Саратовская обл., в границах земель Саратовского района, Приволжская желез-
	64:32:000000:18524 64:32:000000:21098 64:32:000000:21101 64:32:000000:21104 64:32:000000:21130 64:32:000000:22486	Саратовская обл., Саратовский, Татищевский, Лысогорский р-ны, г.Саратов Саратовская область, Саратовский район Саратовская область, р-н Саратовский, Михайловское МО Саратовская область, Саратовский район Саратовская область, Саратовский район Саратовская область, Саратовский р-н Саратовская область, р-н Саратовский, Михайловское МО, Саратовское лесничество, Саратовское устакное лесничество, квартал 1, выделы 6,8-11,22,23/ части выделов 2,4,5,7,12,13,149, 21,24; квартал 2, выделы 19,20,22-30/части выделов 16,21; квартал 3, выделы 1-42/части выделов 10,13,15-17; квартал 6, выдел 29/части выделов 30,34,43; квартал 9, выделы 1-7,10-53/части выделов 8,9; квартал 10, части выделов 1,2,17,21,25,34-36; квартал 14, выделы 10,12-14,19-31/части выделов 1-9,11,15-18, квартал 15, выделы 1-3,9-12,14-17/части выделов 4,5,8,13; квартал 16, выделы 4,5,13,14,16-19,24,25/части выделов 1-3, 6-12, 15,20; квартал 17 выделы 1-12,14,16,17,21-25,28-37/части выделов 13,15,19,20,26,27; квартал 34 выдел 32/части выделов 24,31.
	64:32:050119:17 64:32:000000:23428	Саратовская область, р-н Саратовский, в 100 м. западнее с. Сторожевка Саратовская область, МО «Город Саратов», автомобильная дорога «Елшанка -
Песчаный Умет» на участке км 3+640-км 21+700	64:32:050119:24 64:32:051501:170 64:32:052115:351	Саратовская область, р-н Саратовский, Соколовское МО Саратовская область, р-н Саратовский Саратовская область, муниципальное образование «Город Саратов», автомо-
бильная дорога «Елшанка - Песчаный Умет» на участке км 3+640-км 21+700	64:32:052131:111	Саратовская область, Саратовский район, на землях совхоза «Михайловский»,
пашня	64:32:052131:112	Саратовская область, Саратовский район, на землях совхоза «Михайловский»,
пашня	64:32:052131:113	Саратовская область, Саратовский район, на землях совхоза «Михайловский»,
пашня	64:32:052131:117	Саратовская область, р-н Саратовский, на землях совхоза «Михайловский»,
пашня	64:32:052131:118	Саратовская область, р-н Саратовский, на землях совхоза «Михайловский»,
пашня	64:32:052131:119	Саратовская область, р-н Саратовский, на землях совхоза «Михайловский»,
пашня	64:32:052131:120	Саратовская область, р-н Саратовский, на землях совхоза «Михайловский»,
пашня	64:32:052131:121	Саратовская область, р-н Саратовский, на землях совхоза «Михайловский»,
пашня	64:32:052131:122	Саратовская область, р-н Саратовский, на землях совхоза «Михайловский»,
пашня	64:32:052131:226	Саратовская область, р-н Саратовский, на землях совхоза «Михайловский»,
	64:32:052131:299 64:32:052131:307	Саратовская область, р-н Саратовский, на землях совхоза «Михайловский» Саратовская область, р-н Саратовский, Михайловское МО, на землях совхоза
«Михайловский»	64:32:052131:315	Саратовская область, Саратовский район, Михайловское МО, на землях совхоза
«Михайловский»	64:32:052131:316	Саратовская область, Саратовский район, Михайловское МО, на землях совхоза
«Михайловский»	64:32:052131:531	Саратовская область, р-н Саратовский, на землях совхоза «Михайловский»,
пашня	64:32:052146:166	Саратовская область, Саратовский муниципальный район, Михайловское муниципальное образование
ципальное образование	64:32:052146:433	Саратовская область, Саратовский муниципальный район, Михайловское муниципальное образование, на землях ПК «Михайловский»
ципальное образование	64:32:052147:36	Саратовская область, Саратовский муниципальный район, Михайловское муниципальное образование, Федеральная автомобильная дорога подъезд к г. Саратову от М-6 «Каспий» Саратовская область, Саратовский район, км 706+250-км 729+594 км
«Ударник»	64:32:070108:6	Саратовская область, р-н Саратовский, Александровское МО, на землях ЗАО
	64:34:000000:113 64:34:000000:120 64:34:000000:126 64:34:000000:127 64:34:000000:5456 64:34:000000:5614	Саратовская область, р-н Татищевский Саратовская область, р-н Татищевский Саратовская область, р-н Татищевский Саратовская область, Татищевский район Саратовская область, р-н Татищевский, Сторожевское муниципальное образование, с Сторожевка, от Сторожевского ЛПУ до с.Сторожевка Саратовская область, р-н Татищевский, Сторожевское муниципальное образова-
ние	64:34:000000:5655 64:34:000000:5946	Саратовская область, р-н Татищевский, Сторожевское МО Саратовская область, Татищевский муниципальный район, Идолгское муниципальное образование
пальное образование	64:34:000000:6258 64:34:000000:6262	Саратовская область, Татищевский р-н, с/п Сторожевское Саратовская область, Татищевский р-н, с/п Сторожевское

вание	64:34:000000:6280	Саратовская область, Татищевский район, Сторожевское муниципальное образо-
вание, автомобильная дорога 1Р	64:34:150301:260	Саратовская область, Татищевский район, Широкинское муниципальное образо-
вание, 1,18 км северо-западнее с. Широкое	64:34:150301:262	Саратовская область, Татищевский район, Широкинское муниципальное образо-
Широкое	64:34:150301:299	Саратовская область, р-н Татищевский, Идолгское МО, 3,2 км. юго-восточнее с.
образование, в 1,25 км севернее с. «Газпром трансгаз Саратов»	64:34:150801:205	Саратовская область, Татищевский район, Широкинское муниципальное образо-
вание, в 1,93 км по направлению на север с. Сторожевка	64:34:150801:206	Саратовская область, Татищевский район, Широкинское муниципальное образо-
вание, 1,7 км северо-восточнее с. Сторожевка	64:34:150801:207	Саратовская область, Татищевский район, Широкинское муниципальное образо-
вание, в 5,7 км по направлению на юго-восток от с. Широкое	64:34:154001:159	Саратовская область, Татищевский район, Широкинское муниципальное образо-
ние	64:34:154001:178	Саратовская область, р-н Татищевский, Сторожевское муниципальное образова-
муниципальное образование, в 2 км к северо-востоку от ст. Курдюм	64:34:154001:352	Российская Федерация, Саратовская область, Татищевский район, Идолгское
вание	64:34:201001:24	Саратовская область, Татищевский район, Сторожевское муниципальное образо-
вание	64:34:201001:25	Саратовская область, Татищевский район, Сторожевское муниципальное образо-
ние	64:34:260701:64	Саратовская область, р-н Татищевский, Сторожевское муниципальное образова-
	64:34:260701:65	Саратовская обл, р-н Татищевский, 1.4 км юго-западнее с. Сторожевка, участок
№1	64:34:260701:75	Саратовская область, р-н Татищевский, с/мо Сторожевское, Волоконно-опти-
ческая линия связи (ВОЛС) на участке: БС 64-402 (Саратовская область, н.п. Татищево, ул. Энергетиков в 100 м от		
автодороги Саратов - Тамбов) - М2 (Саратовская область, г. Саратов, пересечение Песчано-Уметского тракта и Мо-		
сковского шоссе) с отводом от Муфты М1 (Саратовская область, пересечение автодорог Тамбов - Саратов / Сызрань		
- Волгоград) до БС 64-401 (Саратовская область, Татищевский район, н.п. Сторожевка).	64:34:271801:345	Саратовская область, Татищевский район, Сторожевское муниципальное образо-
вание	64:34:271801:356	Саратовская область, Татищевский район, Сторожевское муниципальное образо-
вание	64:34:271801:357	Саратовская область, Татищевский район, Сторожевское муниципальное образо-
вание, в 3,7 км юго-восточнее ст. Курдюм	64:34:271801:362	Саратовская область, Татищевский район, Сторожевское муниципальное образо-
ние, 1 км 120 м по направлению на север от д. Шевыревка	64:34:271801:411	Саратовская область, р-н Татищевский, Сторожевское муниципальное образова-
ние, 4,3 км юго-восточнее с. Курдюм	64:34:275301:57	Саратовская область, р-н Татищевский, Сторожевское муниципальное образова-
вание	64:34:275301:87	Саратовская область, Татищевский район, Сторожевское муниципальное образо-
вание	64:34:275301:89	Саратовская область, Татищевский район, Сторожевское муниципальное образо-
вание, в 3 км северо-западнее с. Сторожевка	64:34:154001:6	Саратовская область, Татищевский район, Сторожевское муниципальное образо-
вание, юго-западнее 1 км 650 м перекрестка дорог Сызрань-Саратов-Волгоград, Саратов-Тамбов, поворот на р.п. Татищево	64:34:275301:106	Саратовская область, р-н Татищевский, Сторожевское муниципальное образо-
	64:34:275301:335	Саратовская область, Татищевский р-н, с/п Сторожевское МО
на землях с-за «Михайловский»	64:32:000000:241	Саратовская обл, р-н Саратовский, Михайловское муниципальное образование,
в 4,5 км южнее от ст. Курдюм	64:34:271801:996	Саратовская обл, р-н Татищевский, Сторожевское муниципальное образование,
ние, Федеральная автомобильная дорога «1Р-158 Нижний Новгород-Саратов (через Арзамас, Саранск, Исса, Пензу), Саратов Пенза	64:34:010104:25	Саратовская область, Татищевский район, Вязовское муниципальное образова-
	64:34:200901:36	Саратовская область, р-н Татищевский
«Город Саратов», г. Саратов	64:32:000000:23928	Российская Федерация, Саратовская область, муниципальное образование
	64:32:000000:24059	Саратовская область, Саратовский район., на землях совхоза Михайловский
«Михайловский»	64:32:052115:360	Саратовская область, Саратовский р-н, Михайловское МО, на землях совхоза
«Михайловский»	64:32:052115:353	Саратовская область, Саратовский р-н, Михайловское МО, на землях совхоза
пастбище	64:32:052131:192	Саратовская область, р-н Саратовский, на землях совхоза «Михайловский»,
пашня	64:32:052131:538	Саратовская область, р-н Саратовский, на землях совхоза «Михайловский»,
«Михайловский»	64:32:052131:544	Саратовская область, Саратовский район, Михайловское МО, на землях с-за
вание, на землях совхоза «Михайловский»	64:32:052131:545	Саратовская область, Саратовский район, Михайловское муниципальное образо-
вание, на землях совхоза «Михайловский»	64:32:052131:548	Саратовская область, Саратовский район, Михайловское муниципальное образо-
ское муниципальное образование	64:32:052115:366	Саратовская область, город Саратов городской округ
	64:34:000000:6351	Российская Федерация, Саратовская область, Татищевский район, Сторожев-
	64:32:030301	Саратовская область, Татищевский район
	64:32:052950	Саратовская область, Татищевский район
	64:32:070108	Саратовская область, Татищевский район
	64:34:150301	Саратовская область, Татищевский район
	64:34:150801	Саратовская область, Татищевский район
	64:34:154001	Саратовская область, Татищевский район
	64:34:171301	Саратовская область, Татищевский район
	64:34:201001	Саратовская область, Татищевский район
	64:34:260701	Саратовская область, Татищевский район
	64:34:271801	Саратовская область, Татищевский район
	64:34:275301	Саратовская область, Татищевский район
	64:32:050119	Саратовская область, Саратовский район
	64:32:051501	Саратовская область, Саратовский район
	64:32:052105	Саратовская область, Саратовский район
	64:32:052115	Саратовская область, Саратовский район
	64:32:052131	Саратовская область, Саратовский район
	64:32:052146	Саратовская область, Саратовский район
	64:32:052147	Саратовская область, Саратовский район
	64:32:052945	Саратовская область, Саратовский район
4	Администрация муниципального образования «Город Саратов» 410031, г. Саратов, ул. Первомайская, д. 78, офис 124, Телефон: 8(8452) 26-02-49 e-mail: glava@admsaratov.ru время приема: по предварительной записи	
	Администрация Татищевского муниципального района Саратовской области 412170, Саратовская область, Татищевский район, р.п. Татищево, ул. Советская, д. 13 Телефон: 8 (845-58) 4-23-80 e-mail: admtdat@tatishevomr.ru время приема: по предварительной записи	
	Администрация Идолгского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области 412175, Саратовская область, Татищевский район, с. Идолга, ул. Центральная, 8 Телефон: 8 (8455) 85-84-24 e-mail: idolgamo@mail.ru время приема: по предварительной записи	
	Администрация Сторожевского муниципального образования (с. Сторожевка) Татищевского муниципального района Саратовской области 412192, Саратовская область, Татищевский район, с. Сторожевка, ул. Свободный переулок, д.2а Телефон: 8 (8455) 85-55-40 e-mail: storojevkamo@mail.ru время приема: по предварительной записи	

(адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)

Министерство энергетики Российской Федерации, адрес: г. Москва, ул. Щепкина, 42, стр. 1,2 minenergo@minenergo.gov.ru

В течение 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке,

установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)

- 6

1. <https://minenergo.gov.ru>
2. <https://saratovmer.ru>
3. <http://tatishevo.saratov.gov.ru>
4. <https://idolgsкое-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

(официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообще- ние о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)
- 7

Дополнительно по всем вопросам можно обращаться:
ПАО «Газпром»
БОКС 1255, Санкт-Петербург, 200961
gazprom@gazprom.ru
- 8

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ прилагается к сообщению
(описание местоположения границ публичного сервитута)

Извещение о начале выполнения комплексных кадастровых работ

1. В период с «12» января 2026 г. по «31» декабря 2026 г. в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории кадастрового квартала:

(указывается номер кадастрового квар- тала)	(указывается адрес кадастрового квартала)
64:34:200748	Российская Федерация, Саратовская область, муниципальный район Татищев-ский, городское поселение Татищевское, рабочий поселок Татищево

будут выполняться комплексные кадастровые работы в соответствии с Соглашением о предо- ставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юриди- ческим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от 30.01.2026 № 321-20-2026-006, заключенным со стороны заказчика:

Управление Росреестра по Саратовской области (указывается ТУ Росреестра по субъекту Российской Федерации)
почтовый адрес: 410012,г.Саратов,ул.им.Кутяжова И.С., д.5 адрес электронной почты: 64_upr@rosreestr.ru номер контактного телефона:8(8452)74-87-91
со стороны исполнителя: филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Саратовской области (указывается наименование филиала ППК «Роскадастр»-исполнителяработ)
почтовый адрес филиала: 410012, г.Саратов, пл. Театральная, д.11 номер контактного телефона:8(8452) 37-28-60

ФИО	Наименование	Уникальный	Дата	Почтовый	Адрес	Номер
кадастровог	саморегулируем	регистрационн	внесения	адрес	электронной	контактного
о инженера	ой организации	ый номер члена	сведенийо		почты	телефона
	кадастровых	саморегулируе	физическом			
	инженеров	мой	лицев			
		организации	реестр			
	кадастровых	инженеровв	членов			
		инженеровв	саморегулир			
		реестре членов	уемой			
		саморегулируе	организации			
	мой	кадастровых				
	организации	инженеров				
	кадастровых	инженеров				
Иванов Евгений Алексеевич	Ассоциация «Союз кадастровых инженеров»	A-2092	16.01.2026	410012,г. Саратов, пл. Теа- тральна, д. 11	otdel_kkr@64.k adastr.ru	8(8452)37- 28-60(доп. 2319)

адрес электронной почты: filial@64.kadastr.ruадрес электронной почты: otdel_kkr@64.kadastr.ru (указываетсяадресэлектроннойпочтыотделакомплексныхработфедеральногозначенияфилиалаППК«Роскадастр») номер контактного телефона: 8(8452)37-28-60 (доп.2231, 2361, 2312) (указываетсяномерконтактноготелефонаотделакомплексныхработфедеральногозначенияфилиалаППК«Роскадастр»)

2. Правообладатели объектов недвижимости, которые считаются в соответствии с частью 4 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ранее учтенными или сведения о которых в соответствии с частью 9 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижи- мости»могут быть внесены в Единый государственный реестр недвижимости как о ранее учтенных в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таких объектах недвижимости, вправе предоставить указанному в пункте 1 извещения о начале выполнения ком- плексных кадастровых работка кадастровому инженеру – исполнителю комплексных кадастровых работ (филиал ППК «Роскадастр» по Саратовской области, расположенный по адресу: 410056, г. Саратов, ул. Советская, 61), имеющиеся у них материалы и документы в отношении таких объектов недвижимости, а также заверенные в порядке, установленном частями 1 и 9 статьи 21 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на указанные объекты недвижимости.

3. Правообладатели объектов недвижимости – земельных участков, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства в течение тридцати рабочих дней со дня опубликования извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ(размещено на официальном сайте филиала ППК «Роскадастр» по Саратовской области: в сети «Интернет» по адресу: [https:// kadastr.ru/](https://kadastr.ru/)) вправе предоставить кадастровому инженеру – исполнителю комплексных кадастровых работ, указанному в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, по указанному в пункте 2 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ адресу сведения об адресе электронной почты и (или) почтовом адресе, по которым осуществляется связь с лицом, чье право на объект недвижимости зарегистрировано, а также лицом, в пользу которого зарегистрировано ограничение права и обременение объекта недвижимости (далее – контактный адрес правообладателя), для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о контактном адресе правообладателя и последующего надлежащего уведомления таких лиц о завершении подготовки проекта карты- плана территории по результатам комплексных кадастровых работ и о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков.

4. Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не в праве препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

5. График выполнения комплексных кадастровых работ:

№ № п/п		Территория выполнения место выполнения комплексныхкадастровыхработ	Периодвыполнения Время выполнения комплексныхкадастровых работ
	(указывается номер Кадастрового квартала)	(указываются сведения о субъ-екте Российской Федерации, муниципальном образовании, населенном пункте, иные сведения, позволяющие определить местоположение территории	(указывается даты начала и окончания Выполнения комплексных кадастровых работ)
	64:34:200748	Российская Федерация, Сара-товская область, муниципальный район Татищевский, городское поселение Татищевское, рабочий поселок Татищево	В будние дни С 12.01.2026 по 31.12.2026 в период с 8-00до17-00.

Директор филиала ППК«Роскадастр» по Саратовской области Е.В.Беличенко

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯГОДНО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
06.02.2026 с. Ягодная Поляна № 33/151-3
Об отмене отдельных нормативно-правовых актов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправ-ления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местно-го самоуправления в единой системе публичной власти», на основании Устава Ягодно-Полянского муниципального образо-вания Татищевского муниципального района Саратовской области, Совет депутатов р е ш и л:

1. Решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского района Саратовской обла-сти от 31.05.2010 №24/119-2 «Об утверждении Положения о порядке установления выплаты и перерасчета ежемесячной до-платы к трудовой пенсии лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского райо-на Саратовской области» признать утратившим юридическую силу.

2. Обнародовать настоящее решение в местах обнародования нормативно-правовых актов.

ВРИП главы муниципального образования Е.А.Фадеева

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯГОДНО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕ Ш Е Н И Е
06.02.2026 с. Ягодная Поляна № 33/152-3

О внесении изменений в решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области от 01.09.2025 № 25/109-3 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправ-ления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33 «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 04.08.2023 № 483-ФЗ «О внесении изме-нений в статью 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и статью 4 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Фе-дерации», от 25 декабря 2023 № 625-ФЗ «О внесении изменений в статью 98 Федерального закона «О государственном кон-троле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Фе-дерации, Совет депутатов, р е ш и л:

1. Внести в решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области от 01.09.2025 № 25/109-3 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере бла-гоустройства на территории Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Сара-товской области» следующие изменения:

1.1. абзац 1 пункта 3.13 главы 3 изложить в новой редакции:

«3.13. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится в соответствии с положением статьи 52.2 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.2.Подпункт 1 пункта 4.21 изложить в следующей редакции:

«1) соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обя-зательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»;».

2. Решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Са-ратовской области от 30.12.2025 № 32/146-3 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муни-ципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области от 20.03.2025 № 18/82-3 «Об утверж-дении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области» признать утратившим юридическую силу.

3.Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации Ягодно-Полянского муниципального образова-ния Татищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ВРИП главы муниципального образования Е.А.Фадеева

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯГОДНО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
06.02.2026 с.Ягодная Поляна № 33/153-3

О внесении изменений в решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования от 30.12.2025 №32/150-3 «Об утверждении Порядка выдвигения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в Ягод-но-Полянском муниципальном образовании Татищевского муниципального района Саратовской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33 «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на ос-

новании Устава Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской обла-сти, Совет депутатов решил:

Внести изменения в решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования от 30.12.2025 №32/150-3 «Об утверждении Порядка выдвигения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в Ягодно-Полян-ском муниципальном образовании Татищевского муниципального района Саратовской области», изложив пункт 3 в следу-ющей редакции:

«3.Признать утратившим силу решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области от 28.03.2024 № 7/38-3 «Об утверждении Порядка реализации инициативных проектов в Ягодно-Полянском муниципальном образовании Татищевского муниципального района Саратовской области».

Разместить настоящее решение на официальном сайте Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

ВРИП главы муниципального образования Е.А.Фадеева

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯГОДНО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
06.02.2026 с.Ягодная Поляна № 33/154-3

О внесении изменений в решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования от 30.12.2025 №32/149-3 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Ягодно-Полянском муниципальном образовании Татищевского муниципального района Саратовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33 «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании Устава Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, Совет депутатов решил:

Внести изменения в решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования от 30.12.2025 №32/149-3 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Ягодно-Полянском муниципальном об-разовании Татищевского муниципального района Саратовской области», изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования Татищеско-го муниципального района Саратовской области от 06.04.2021 № 35/167-2 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Ягодно-Полянском муниципальном образовании Татищевского муниципального района Саратовской области»..»

Обнародовать настоящее решение на официальном сайте Татищевского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

ВРИП главы муниципального образования Е.А.Фадеева

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯГОДНО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
06.02.2026 с.Ягодная Поляна № 33/155-3

О внесении изменений в решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования от 30.12.2025 №32/142-3 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области на 2026 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организа-ции местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О при-ватизации государственного и муниципального имущества», на основании Устава Ягодно-Полянского муниципального обра-зования Татищевского муниципального района Саратовской области, решения Совета депутатов Ягодно-Полянского муни-ципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области от 26.09.2016 № 47/191-1 «Об утверж-дении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ягодно-По-лянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области» (с изменениями и до-полнениями от 31.07.2019 №14/63-2), Совет депутатов р е ш и л :

Внести изменения в решение Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования от 30.12.2025 №32/142-3 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Ягодно-Полянского муни-ципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области на 2026 год», изложив приложение № 2 в новой редакции согласно приложению.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникаци-онной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru; на официальном сай-те Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области и опубли-ковать в газете Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального райо-на Саратовской области».

ВРИП главы муниципального образования Е.А.Фадеева

Приложение к решению Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области от 06.02.2026 № 33/155-3

«Приложение № 2 к решению Совета депутатов Ягодно-Полянского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области от 30.12.2025 № 32/142-3

Перечень муниципального имущества, планируемого к приватизации в 2026 году

№ п/п	Характеристика муниципального имущества	Предполагаемые сроки приватизации
1	Нежилое здание (котельная) (назначение: нежилое) площадью 328,8 кв.м, с када-стровым номером 64:34:110605:61 расположенное на земельном участке площадью 2600 кв.м., по адресу: Саратовская область, Татищевский район, с.Большая Ива-новка, ул.Дорожников, з/у 3, кадастровый номер 64:34:110605:1 (вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства)	III квартал
2	Нежилое здание (молочный завод) (назначение: нежилое) площадью 1275,7 кв.м, с кадастровым номером 64:34:000000:5055, расположенное на земельном участке площадью 22378 кв.м, по адресу: Саратовская область, Татищевский район, с.Пол-чаниновка, ул.Московское шоссе, з/у 4, кадастровый номер 64:34:060202:294 (вид разрешенного использования: производственная деятельность)	III квартал
3	Нежилое здание (столовая) (назначение: нежилое) площадью 86,5 кв.м, с кадастро-вым номером 64:34:070305:371, расположенное на земельном участке площадью 10000 кв.м, по адресу: Саратовская область, Татищевский район, с.Большая Федо-ровка, ул.Центральная, з/у 31А, кадастровый номер 64:34:070305:596 (вид разрешен-ного использования: склад)	III квартал
4	Нежилое здание (административное здание) 2-этажный, площадью 455,9 кв.м, 64:34:021701:419, расположенное на земельном участке площадью 931 кв.м, распо-ложенное по адресу: Саратовская область, Татищевский район, с.Большая Ивановка, Административный проезд 1, д.10, кадастровый номер 64:34:110601:115(вид разре-шенного использования: для эксплуатации административного здания)	III квартал