

ТРУЖЕНИК



М.С. Азисов

На территории Шестовского поселения шесть населенных пунктов, в том числе Юрмы – красивая деревня на берегу озера Пайма, расположенная

пана щебнем улица Юбилейная. Сделан выезд из деревни в сторону Лаймов. Отремонтировано дорог общей протяженностью 3 км 350 м. В сторону деревни Янковой также идут ремонтные работы. Полотно окучено, предстоит защебенить 5 км 430 м. Ремонтируется дорога 5 км 400 м от села Шестовое до деревни Малюгиной. Дорога окучена, оттрейдирована. Оживилось автомобильное движение.

Решаются проблемы жизнеобеспечения

В деревне Юрмы заработал новый модульный ФАП. Торжественного открытия еще не было



Новый модульный ФАП в д. Юрмы

на границе Вагайского и Ярковского районов. Отдаленность от райцентра Вагай около 130 км. Сегодня в этой деревне все меняется, приходит цивилизация, сбываются мечты предков юрминцев. Новостями из жизни селян поделился Мансур Сахретдинович Азисов, глава Шестовского поселения.

Главная новость – ремонт дорог

Всю жизнь юрминцы страдали из-за отсутствия дороги. На грунтовых дорогах после дождя буксовали даже тракторы. Доставка хлеба, почты, продуктов была большой проблемой. Свои машины жители этой деревни заранее оставляли в селе Шестовое, чтобы проехать до Вагая. Автобус в осенне-весенний период редко заезжал в Юрмы.

А ведь дорога – это жизнь. Сегодня юрминцы не нарадуются. Дорога со щебеночным покрытием доведена до Юрмов, отсы-

пана щебнем улица Юбилейная. Сделан выезд из деревни в сторону Лаймов. Отремонтировано дорог общей протяженностью 3 км 350 м. В сторону деревни Янковой также идут ремонтные работы. Полотно окучено, предстоит защебенить 5 км 430 м. Ремонтируется дорога 5 км 400 м от села Шестовое до деревни Малюгиной. Дорога окучена, оттрейдирована. Оживилось автомобильное движение.

из-за карантина. На территории имеется автомобиль «скорой помощи». На будущий год планируется запустить такой же ФАП в селе Шестовое. Постепенно решается вопрос по водоснабжению населения. Построены водобашни для водозабора в деревнях Юрмы и Лаймы. Новую скважину пробурят нынче в селе Шестовое, где запланировано в будущем строительство новой водобашни. В Юрмах запущено очистное устройство на водобашне. В селе Шестовое и деревне Юрмы работают павильоны чистой воды. Жители поселения, пожелавшие провести воду в свой дом, такую возможность получили.

лодые семьи строят новые дома, воспользовавшись областными льготными программами. С уличным освещением, со связью проблем нет. Здания школ и объектов соцкультбыта в хорошем состоянии.

Открытие поста добровольной пожарной команды

Эта новость облетела всю область. В самой отдаленной деревне поселения, в Юрмах, 2 октября открыт пост добровольной пожарной команды. Ближайший пост находится в 30 км, в селе Ушаково. На его открытии присутствовали Сергей Охупкин, начальник 23-го пожарно-спасательного отряда, Файсулла Камалов, заместитель главы муниципального района, Мансур Азисов, глава Шестовского поселения.

«Событие значимое для нашего поселения. Население подошло ответственно к этому вопросу. Наши выходцы из деревни Ильсур Шамильевич Гайсин, Рушан Ратифович Сафиулин, Таштимир Абдукович Фатхуллин выступили спонсорами, помогли деньгами. Доставку стройматериалов из Тюмени организовали Ривал Хасанович Сибгатуллин, Гайдар Закиевич Биктимиров. Пока идет строительство гаража, также будет построен прируб для комнаты отдыха личного состава. Строительные работы ведут односельчане Фанис Имангулов, Айвар Аитов, Дамир Измайлов, Динар Сайтов и Самат Файзуллин. Они же будут работать пожарными. Все работы проведены почти бесплатно. Спасибо всем, кто безвозмездно помогает, кто душой болеет за безопасность деревни и граждан», – рассказывает глава поселения.

На открытии поста ДПК провели сбор личного состава. Волонтеры показали свой уровень



Открытие поста добровольной пожарной команды

владения пожарным оборудованием и автомобилем на практике. А автомобиль они получили из Первомайского пожарного поста, которому недавно была

стена в районе.

Мансур Сахретдинович Азисов выразил благодарность от односельчан за улучшение условий жизни в поселении ад-



Отремонтированная улица в д. Янковой

выделена новая машина.

Затем было проведено совещание, посвященное вопросам работы поста муниципальной пожарной охраны в деревне Юрмы на следующий год и развитию пожарного добровольче-

министрации Вагайского муниципального района, ГУ МЧС по Тюменской области, дорожникам ООО «ТОДЭП».

Фатима ВАБИЕВА

Фото автора

Госпошлину и штрафы в МФЦ можно оплатить бесконтактным способом

Все МФЦ в Тюменской области оснащены терминальным оборудованием, сообщает Западно-Сибирское отделение ПАО Сбербанк. В операционных окнах 33 центров банк установил 430 терминалов безналичной оплаты.

Оплата госпошлин и других услуг осуществляется без комиссии. Оплатить услугу можно картой любого банка. Бесконтактные технологии предполагают проведение безналичного платежа в одно касание к терминалу. Для этого могут быть использованы банковская карта с технологией PayPass или смартфоны, браслеты или умные часы с помощью Apple Pay, Samsung Pay, Google Pay.

«Сбербанк и многофункциональные центры Тюменской области завершили проект по масштабному оснащению офисов терминалами, это значительно облегчит процесс оформления документов для заявителей. Помимо госпошлин клиенты МФЦ могут оплатить услуги ЖКХ, штрафы и налоги», – рассказал управляющий Западно-Сибирским отделением Сбербанка Евгений Светлов.

29 октября – День рождения комсомола

Комсомол – моя судьба

29 октября – это день, когда «старые комсомольцы» вспоминают свое комсомольскую молодость. «Комсомол – это моя судьба», – могли бы сказать многие жители нашего района. В этом году Ленинскому комсомолу исполняется 102 года. Комсомол – это наша юность, наша молодость, самый прекрасный период жизни каждого ветерана: годы учебы, труда, творчества, созидания. С комсомолом связана и моя судьба. Эти годы оставили в сердце незабываемый след.

Комсомол формировал человека, его личностные качества. Здесь утверждались взгляды на жизнь в разные эпохи, от одного поколения к другому передавались его славные традиции. В трудную минуту комсомол доказывал свою любовь к народу, своей Родине. В советское время комсомол играл большую роль в выполнении поставленных партией задач по восстановлению народного хозяйства, по индустриализации и коллективизации, по проведению культурной революции.

ВЛКСМ являлся массовой организацией, в которой состояли миллионы граждан СССР в возрасте от 14 до 28 лет. В каждом учебном учреждении, предприятии и силовых ведомствах обязательно была первичная организация ВЛКСМ.

Я вступила в комсомол 52 года назад, мой комсомольский стаж 15 лет (с 1968 по 1983 год), а партийный – 13. В школе меня избрали секретарем комсомольской организации. Позже, все годы учебы в Тобольском педагогическом институте (1974-1977 гг.), пришлось активно заниматься общественной работой. В начале трудовой деятельности, учителем Юрминской восьмилетней школы, была избрана секретарем цеховой комсомольской организации совхоза «Родина», являлась пропагандистом, проводила политическую учебу с молодежью. В 1978 году вступила в КПСС, в том же году меня избрали партгрупоргом школы. В ноябре 1979 года на районной комсомоль-

ской конференции избрали вторым секретарем Вагайского райкома ВЛКСМ, где проработала четыре года.

Комсомольская работа. Трудный участок применения своих сил. Сколько надо иметь чуткости, такта, внимания, чтобы убедить в чем-то молодого человека. С этим неплохо справлялись секретари комсомольских организаций. Чтобы знать запросы молодежи, их планы, заботы, регулярно организовывались встречи «за круглым столом» при участии работников райкома комсомола, секретарей первичек, корреспондентов районной газеты.

Это годы активной, бурной деятельности молодежи района. Нас объединяли творческий труд, комсомольский задор и энтузиазм. Мы были организаторами деятельности пионерских отрядов школ: проводили сборы, субботники, ленинские зачеты, создавали школьные органы ученического самоуправления, организовывали спортивные соревнования, летний отдых детей, направляли школьников в пионерские лагеря по области и на побережье Черного моря.

Активно работали и с молодежью трудовых коллективов района. Достоянием комсомола, создавали комсомольско-молодежные коллективы и бригады в полевом и животноводстве, организовывали социалистическое соревнование во всех отраслях хозяйства, подводили итоги, награждали победителей.

Вагайский РК ВЛКСМ организовывал и досуг молодежи. При клубах и домах культуры работали кружки художественной самодеятельности, агитбригады, которые выступали на полях перед полеводцами, в красных уголках перед животновод-



1 ряд (слева направо): В.П. Зубова, Ф.Т. Камалетдинова, Г.В. Глухих, Г.Н. Сарманова; 2 ряд: Б.Н. Бальков, В.В. Карплюк, О.М. Канаткин, Л.В. Проценко, С.В. Майстренко, В.В. Лупей. 1980 г.

дами. По инициативе райкома комсомола в Вагайском доме культуры была открыта первая дискотека.

Под руководством райкома КПСС мы работали в тесном контакте с учреждениями культуры, спорта, профсоюзными организациями, правоохранительными органами, парткомами. Комсомольцы принимали активное участие в охране общественного порядка и борьбе с преступностью. Созданный по инициативе райкома комсомола оперативный комсомольский отряд дружинников вместе с сотрудниками отдела милиции обеспечивал дисциплину и порядок на улицах райцентра.

Одним из важных направлений работы РК ВЛКСМ являлась массово-политическая. Под руководством райкома партии совместно с обществом «Знание» в каждой организации проводили политическую учебу, политинформации, читали лекции с использованием технических средств.

Совместно с районным советом ветеранов, которым тог-

да руководил Петр Андреевич Птицын, создавали первичные ветеранские организации, проводили работу с ветеранами и пенсионерами. Комсомол – это большая школа жизни. Опыт работы в этой молодежной организации помог мне и в работе инструктором идеологического отдела Вагайского райкома партии, где я проработала восемь лет, и в аппарате администрации Вагайского муниципального района, и в МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Вагайского района».

Я благодарна судьбе за этот жизненный опыт, политическое становление, закалку характера. Где бы ни работала в последующие годы, я старалась шагнуть в ногу со временем, вести активный образ жизни. Благодаря той закалке, которую мне дал комсомол, я сохранила молодость души, комсомольский задор, энтузиазм, творческий подход, оптимизм и сегодня. Комсомольский билет по решению бюро РК ВЛКСМ вручили мне на вечное хранение. Я стараюсь не тлеть, а

гореть, быть активной, полезной, нужной. Так будет всегда.

В Вагайском районе организаторами работы с молодежью, начиная с 60-х годов, являлись первые секретари РК ВЛКСМ – В.В. Долгошеин, Н.М. Банников, В.Ф. Каренгин, А.Н. Шешуков, М.С. Конев, В.В. Карплюк, В.Н. Чусовитин, С.В. Анурьев, Н.И. Шемякина, И.А. Алибаев.

Началась перестройка, поменялся политический строй. Спустя 73 года, 27-28 сентября 1991 года, прошел XXII чрезвычайный съезд ВЛКСМ, который объявил историческую роль советского комсомола исчерпанной и заявил о самороспуске организации. Комсомол ушел в историю, а люди гово-

рят, вспоминают и пишут о нем, как о лучшей организации, в которой им довелось жить и работать. Это была уникальная в мировой практике молодежная организация, воспитавшая поколения романтиков и патриотов, защитников Отечества, людей, способных по первому зову Родины сниматься с насиженных мест и поднимать целину, осваивать необжитые пространства, строить заводы и фабрики, гидростанции, прокладывать железнодорожные пути и линии электропередач. Все держалось на искреннем энтузиазме.

От всей души я поздравляю всех жителей района, кто когда-то носил гордое звание – комсомолец, с днем рождения комсомола. Своим бывшим коллегам, ветеранам комсомола и партии желаю оставаться верными комсомолу, любить жизнь беззаветно, оптимизма и счастья в будущем. Будьте здоровыми и вечно молодыми в душе!

Фатима ВАБИЕВА

Фото из семейного архива

Агитпоезд ЦК ВЛКСМ в Вагайском районе

Ностальгия о прошлом остается у каждого из нас. На 100-летнем юбилее комсомола, организованном Вагайским райкомом КПРФ, в первый раз после самороспуска организации в 1991 году бывшие работники райкома ВЛКСМ, ветераны партии и комсомола делились воспоминаниями об активной деятельности в те годы. На веселых, «помолодевших» лицах отражался комсомольский задор. Ведь было что вспомнить.

Вот и я сейчас, накануне дня рождения комсомола решил рассказать об одном эпизоде из жизни вагайского комсомола. В начале 80-х годов Тюменская область набирала обороты по освоению нефтегазового комплекса. Открывались новые месторождения: Шаим, Самотлор, Усть-Балык... Строились новые города. По комсомольским путевкам прибывали в нашу область на

работу комсомольцы и молодежь со всей страны.

В 1982 году Тюменской области было вручено переходящее Красное знамя ЦК КПСС. На это мероприятие был приглашен и я в составе делегации от Вагайского района. В президиуме находились партийные лидеры ЦК КПСС и обкома партии, а также гость мероприятия космонавт Алексей Леонов. Была поставлена задача дальнейшего развития Тюменской области, Крайнего Севера и освоения нефти и газа. Эта задача относилась и к комсомолу. По решению съездов ЦК ВЛКСМ у нас в области создавались комсомольско-молодежные бригады и студенческие отряды. Много ехало на север молодых людей за деньгами, «за туманом и за запахом тайги». Трудились в тяжелых условиях с большим энтузиазмом. Жили в балках и вагончиках. Некоторые не выдер-



В.В. Карплюк

живали и уезжали на большую землю. Чтобы как-то поднять настроение работников на месторождениях, создавались агитпоезда ЦК ВЛКСМ.

Так, летом 1981 года такой поезд из Москвы шел на север. Согласно «дорожной карте» агитбригада несколько дней провела агитационно-массовые мероприятия в городе Тобольске и Вагайском районе. В строго отведенное время я на автобусе дома культуры прибыл на станцию города Тобольска, где уже стоял агитпоезд. Это было впечатляющее зрелище. Длинный поезд был разукрашен, каждый вагон имел свое предназначение: агитпункт с библиотекой, кинозал, столовая, медпункт...

С коллективом агитбригады мы выехали в Вагай. По пути наши гости любовались историческим городом и природой. Поля да колки у них не вызвали особого интереса. А вот переправа через реку Иртыш на пароме и рядом проплывающий трамвай их изрядно удивил. Со мной рядом сидел лектор, профессор

высшей партийной школы. Проезжая через Шевелевский бор, он оживился и стал смотреть по сторонам. Я подумал, не медведя ли хочет увидеть, ведь бор он принял за тайгу. Оказалось, что в нашем Северном Вагае он ищет буровые вышки. Пришлось объяснить московскому лектору, что наш край далеко еще не север. А до месторождений еще ехать на поезде далеко, пока рельсы не кончатся. Дальнейшее знакомство агитбригады с районом провела Фатима Камалетдинова, второй секретарь райкома ВЛКСМ, с чем она успешно справилась.

После плодотворного пребывания на территории Вагайского района участники агитпоезда продолжили свой путь на север нашей необъятной Родины.

Виталий КАРПЛЮК,
первый секретарь
Вагайского РК ВЛКСМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2020 г.

с. Вагай

№ 74

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги:
«Установление и прекращение публичного сервитута
в отдельных целях»**

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Вагайского муниципального района:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Установление и прекращение публичного сервитута в отдельных целях» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Положения административного регламента, регулирующие предоставление муниципальной услуги в электронной форме, применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить на официальном сайте Вагайского муниципального района.

Глава района Р.Ф. СУНГАТУЛИН

**Приложение
к постановлению администрации
Вагайского муниципального района
от 21.10.2020 № 74**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги:
«Установление и прекращение публичного сервитута в отдельных целях»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отдельных целях (далее - публичный сервитут, муниципальная услуга соответственно), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Вагайского муниципального района (далее - администрация).

1.1.2. Публичный сервитут устанавливается для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса РФ, а именно:

- 1) размещение объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами местного значения, либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для муниципальных нужд (далее также - инженерные сооружения);
- 2) складирование строительных и иных материалов, размещение временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;
- 3) устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами местного значения или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;
- 4) размещение автомобильных дорог местного значения в туннелях;
- 5) проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.1.2 настоящего подпункта.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется организациям (далее - заявитель):

1.2.1.1. Заинтересованные в установлении публичного сервитута:

1) являющимся субъектами естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2) являющимися организациями связи - для размещения линий или сооружений связи, указанных подпункте 1 пункта 1.1.2 подпункта 1.1 настоящего регламента, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющимися владельцами объекта транспортной инфраструктуры местного значения - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных подпунктах 2 - 5 пункта 1.1.2 подпункта 1.1 настоящего регламента;

4) предусмотренным пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса РФ и подавшим ходатайство об изъятии земельного участка для муниципальных нужд - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

5) иным лицам, уполномоченным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута;

6) юридическим лицам, имеющим на праве собственности, праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения сооружения, которые в соответствии с Земельным кодексом РФ могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута, при условии, что право собственности, право оперативного управления или право хозяйственного ведения на указанные сооружения возникло до 01.09.2018.

1.2.1.2. Заинтересованные в прекращении публичного сервитута:

- правообладатели земельного участка, обремененного публичным сервитутом, в соот-

ветствии с частью 5 статьи 48 Земельного кодекса РФ.

1.2.2. От имени заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3. Справочная информация

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации, государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее - МФЦ), справочные телефоны администрации и МФЦ, в том числе телефоны-автоинформаторы размещены на сайте администрации Вагайского муниципального района в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 №173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

Справочная информация предоставляется заявителю бесплатно непосредственно сотрудниками администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Доступ к справочной информации обеспечивается заявителю без соблюдения 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 взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Установление и прекращение публичного сервитута в отдельных целях.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией.

Органом администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является Управление муниципального имущества, строительства, ЖКХ, и земельных отношений (далее - Управление).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение об установлении публичного сервитута;
- 2) решение об отказе в установлении публичного сервитута;
- 3) решение о прекращении публичного сервитута.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении принимается:

2.4.1.1. При поступлении ходатайства об установлении публичного сервитута (далее - ходатайство) и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.1.2 подпункта 1.1 настоящего регламента - в течение 20 календарных дней со дня поступления в администрацию ходатайства;

2.4.1.2. При поступлении ходатайства и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктами 1,2,4,5 пункта 1.1.2 подпункта 1.1 настоящего регламента - в течение 45 календарных дней со дня поступления в администрацию ходатайства, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ.

2.4.1.3. Срок со дня поступления заявления о прекращении публичного сервитута по день принятия (вручения) и направления решения о прекращении публичного сервитута заявителю - в течение 60 календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на сайте МО в разделе экономика и финансы, имущество и земельные ресурсы, приватизация и аренда муниципального имущества, в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 №173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

2.6. 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 представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых по выбору заявителя непосредственно в администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtumen.ru) (далее - Региональный портал), личного обращения в МФЦ:

2.6.1.1. В случае установления публичного сервитута:

- ходатайство по форме, согласно приложению 1 к настоящему регламенту, в случае направления ходатайства на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, по форме, размещенной на Региональном портале, в случае подачи ходатайства в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета».

2.6.1.2. К ходатайству об установлении публичного сервитута прилагаются:

- подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

- соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

- копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано.

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если ходатайство подается представителем заявителя (при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий и заверения копии; посредством почтового отправления

- предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при обращении в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный организацией и удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная подпись) правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный усиленной квалифицированной подписью нотариуса) (предоставление документов не требуется в случаях когда акт об установлении опеки издан органами опеки и попечительства Тюменской области или свидетельство о рождении ребенка выдано органами записи актов гражданского состояния Тюменской области).

- в случае если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности в целях строительства и реконструкции объектов, сооружений, указанных в статье 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, не требуется подготовки документации по планировке территории, то к ходатайству в подтверждение сведений, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, прилагается кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения (с обоснованием предлагаемого варианта размещения инженерного сооружения):

на земельных участках, предоставленных или принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам;

на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования).

2.6.1.3. В случае прекращения публичного сервитута:

- заявление о прекращении публичного сервитута по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица (для гражданина);

- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с гражданским законодательством РФ.

2.7. 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, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документы, сведения (информация) которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия путем их предоставления заявителем по желанию или в случае непредставления заявителем путем направления отделом следующих запросов:

2.7.1.1. В случае установления публичного сервитута:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого испрашивается установление публичного сервитута;

2) в Федеральную налоговую службу о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц).

2.7.1.2. В случае прекращения публичного сервитута:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого испрашивается установление публичного сервитута;

2) в Федеральную налоговую службу о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц).

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, заявитель вправе представить по собственной инициативе при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для возврата ходатайства являются:

1) ходатайство подано в администрацию, не уполномоченную на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным подпунктом 1.2.1 подраздела 1.1 настоящего регламента;

3) подано ходатайство в целях, не предусмотренных подпунктом 1.1.2. подраздела 1.1 настоящего регламента;

4) к ходатайству не приложены документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего регламента;

5) ходатайства и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута» требованиям к форме ходатайства, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута.

2.8.3. Основаниями для возврата заявления о прекращении публичного сервитута являются:

- заявление не соответствует форме, установленной приложением №2 к настоящему регламенту;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные абзацами 2 - 3 подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего регламента.

2.8.4. В соответствии с пунктом 9 постановления Правительства Российской Федерации № 852 от 25.08.2012 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» в случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, принимается решение об отказе в приеме к рассмотрению ходатайства о предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в установлении публичного сервитута (предоставлении муниципальной услуги):

1) в ходатайстве отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса РФ, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обо-

снование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса РФ;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю влекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства в целях, предусмотренных подпунктами 1,3,4 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 настоящего регламента;

7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для муниципальных нужд.

9) размещение объекта, указанного в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, на земельном участке приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или существенным затруднениям в его использовании в течение срока, превышающего срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.44 Земельного кодекса РФ;

10) осуществление объекта, указанного в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, не допускается в границах определенных зон, земель и территорий в соответствии с их режимом.

2.9.2. Основания для отказа в прекращении публичного сервитута отсутствуют.

2.9.3. В отказе о предоставлении муниципальной услуги (в решении об отказе в установлении публичного сервитута) должны быть приведены все основания для такого отказа.

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

2.9.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, плата не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства, заявления услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче ходатайства, заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации ходатайства, заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация ходатайства, заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении Заявителя не должна превышать 15 минут.

При поступлении ходатайства, заявления в администрацию в электронной форме, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы администрации - в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Ленина, 5. Адреса размещения МФЦ указаны на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru)

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (представителей заявителей) и оптимальным условиям работы сотрудников администрации.

Помещения обозначаются табличками с указанием номеров помещений (окон), должности и фамилии лица, осуществляющего прием заявителей (представителей заявителей), также обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения заявителями (представителями заявителей) запроса, и оборудуются местами ожидания, средствами пожаро-

тушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступными местами общего пользования (туалетами).

Места ожидания оборудуются местами для сидения (стульями, кресельными сидениями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.2. Места, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей заявителей) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. На информационных стендах размещается следующая текстовая информация:

- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты администрации;

- о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества сотрудников администрации, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

- информация, которая в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1, пунктом 2.5 раздела 2 и разделом 5 настоящего регламента, размещена на официальном сайте МО в сети Интернет по адресу: <https://vagai.admtymen.ru/mo/Vagai.htm>, а также в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области»;

- образец запроса и перечень прилагаемых к нему документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

2.14.3. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие поручней, пандусов, раздвижных дверей, доступных входных групп, санитарно-гигиенических помещений;

- обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей, площадок;

- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

- размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения ходатайств о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего регламента;

- соблюдение режима работы администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников администрации и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с сотрудниками администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.16. Иные требования, в том числе требования, учитывающие в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или Региональном портале;

- б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru);

- в) подать ходатайство, заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы ходатайства, заявления;

- г) получить сведения о ходе выполнения ходатайства, заявления поданного в электронной форме;

- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на Региональном портале;

- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего администрации посредством сайта МО в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.16.2. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

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

3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур

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

1. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута либо заявления о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. Рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3. Рассмотрение заявления о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

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

Доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе выполнения ходатайства, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются посредством Единого портала.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (по выбору Заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Регионального портала.

3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ.

3.1.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

- а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых администрацией, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи ходатайства в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru).

3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.2.1 настоящего подраздела, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

3.2. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута либо заявления о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является направление по выбору заявителя в администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, Регионального портала, личного обращения в МФЦ ходатайства и приложений к нему документов, установленных подразделом 2.6 настоящего регламента (далее - документы).

3.2.2. В ходе личного приема заявителя сотрудник администрации или МФЦ:

- а) устанавливает личность обратившегося заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

- б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- в) обеспечивает заполнение ходатайства, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в ходатайстве данных и подписать ходатайство или обеспечивает прием такого ходатайства в случае, если заявитель самостоятельно оформил ходатайство. Проверяет наличие документов, которые в силу подраздела 2.6. настоящего регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

- г) в случаях предоставления заявителем оригиналов документов, предусмотренных пп. 1 ч.6 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов. Выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

- д) обеспечивает регистрацию ходатайства в Директум, а также выдачу заявителю под личную подпись расписки о приеме ходатайства и документов.

При поступлении ходатайства от МФЦ, принятого от заявителя в рамках личного приема в МФЦ, сотрудник отдела обеспечивает его регистрацию в Директум.

3.2.3. При поступлении ходатайства и документов в электронной форме сотрудник отдела:

- проверяет подлинность электронной подписи (электронных подписей) в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;

- обеспечивает регистрацию ходатайства в системе Директум. При этом ходатайство получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала.

В случае подписания ходатайства и документов квалифицированной подписью, сотрудник отдела проводит проверку действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано ходатайство и документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник отдела в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению ходатайства и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью сотрудника Отдела и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его «Личный кабинет» на Региональном портале.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению ходатайства заявитель вправе обратиться повторно с ходатайством, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.4. При поступлении ходатайства и документов посредством почтового отправления сотрудник отдела, ответственный за прием ходатайства обеспечивает их регистрацию в программе Директум.

В случае направления заявителем документов посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.2.5. Прием и регистрация заявления о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в по-

рядке, предусмотренном пунктами 3.2.2 - 3.2.4 настоящего подраздела.

3.3. Рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему и регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленной подразделом 3.2 настоящего регламента.

3.3.2. При поступлении ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник отдела проверяет наличие (отсутствие) оснований для возврата ходатайства, указанных в пункте в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего регламента. При наличии оснований для возврата ходатайства, указанных в пункте в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего регламента, сотрудник отдела в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства обеспечивает возврат ходатайства с указанием причин возврата.

3.3.3. При непредставлении документов, указанных в пункте 2.7.1.1 подраздела 2.7 настоящего регламента заявителем самостоятельно, сотрудник отдела не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства и документов, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями администрации в органы и организации, указанные в пункте 2.7.1.1 подраздела 2.7 настоящего регламента.

При предоставлении заявителем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего регламента, межведомственное электронное взаимодействие не осуществляется.

Сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления в администрацию запрашиваемой информации (документов) с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, или со дня регистрации ходатайства и документов, в случае предоставления документов, указанных в пункте 2.7.1.1. подраздела 2.7 настоящего регламента заявителем самостоятельно, осуществляет проверку ходатайства, документов и полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений) на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего регламента.

3.3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего регламента, сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.3.3 настоящего подраздела, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в установлении публичного сервитута (в предоставлении муниципальной услуги) и передает его на подпись главе района. Глава района подписывает проект решения об отказе в установлении публичного сервитута (в предоставлении муниципальной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта указанного решения. Сотрудник отдела в день подписания решения об отказе в установлении публичного сервитута (в предоставлении муниципальной услуги) осуществляет регистрацию решения в программе Директум.

В проекте решения об отказе в установлении публичного сервитута (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) указываются конкретные основания из установленных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего регламента, а также положения ходатайства или документов, в отношении которых выявлены такие основания. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов при устранении причины (основания) для отказа.

Сотрудник отдела обеспечивает направление заявителю копии решения об отказе в установлении публичного сервитута (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в течение 5 рабочих дней со дня принятия (подписания) указанного решения.

3.3.5. При отсутствии оснований для возврата ходатайства, указанных в пункте в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего регламента, сотрудник отдела в срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство.

3.3.6. В случае, если подано ходатайство в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 настоящего регламента, сотрудник отдела, обеспечивается выявление правообладателей земельных участков:

- в срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства, обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

1) 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, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории);

2) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте органа, уполномоченного на установление публичного сервитута, и официальном сайте муниципального образования, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;

4) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения подпунктов 1 и 3 настоящего пункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем подпункте.

В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 Земельного кодекса РФ. При этом сведения, предусмотренные пунктом 6 и подпунктами 3 и 4 пункта 7 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ, соответственно опубликовываются, размещаются в составе сообщения о планируемом изъятии земельного участка для муниципальных нужд. Правообладатели земельных участков вправе подать заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки в срок, установленный пунктом 8 статьи 56.5 Земельного кодекса РФ.

3.3.7. В целях размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.3.6 настоящего подраздела, сотрудник отдела, направляет указанное сообщение и документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего регламента, в орган местного самоуправления указанного муниципального образования, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней системы меж-

ведомственного электронного взаимодействия Тюменской области. Размещение указанного сообщения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется без взимания платы.

3.3.8. Извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1, 3 и 4 пункта 3.3.6 настоящего подраздела, направление копии решения об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков в соответствии с подпунктом 3 пункта 7 статьи 39.43 Земельного кодекса РФ осуществляются за счет средств заявителя.

3.3.9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего регламента, сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.3.6 настоящего подраздела, осуществляет подготовку проекта решения об установлении публичного сервитута (предоставлении муниципальной услуги) и передает его на подпись главе района. Глава района подписывает проект решения об установлении публичного сервитута (предоставлении муниципальной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного проекта решения. Сотрудник отдела в день подписания решения об установлении публичного сервитута (в предоставлении муниципальной услуги) осуществляет регистрацию решения в программе Директум.

Сотрудник отдела обеспечивает подготовку решения об установлении публичного сервитута, которое должно содержать информацию, указанную в пункте 4 статьи 39.43 Земельного кодекса РФ.

Решением об установлении публичного сервитута утверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к решению об установлении публичного сервитута.

Сотрудник отдела в течение 5 рабочих дней со дня принятия (подписания) решения об установлении публичного сервитута (предоставлении муниципальной услуги) обеспечивает:

1) размещение решения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) опубликование указанного решения (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Вагайского муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение;

3) направление копии решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с пунктом 1 или 8 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ, с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки. Если указанные правообладатели сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также отправляется копия решения об установлении публичного сервитута в электронной форме. В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом);

4) направление копии решения в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

5) направление обладателю публичного сервитута копию решения, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

3.3.10. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является принятие решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута.

3.3.11. Сотрудник отдела в сроки, установленные подразделом 2.4 настоящего регламента, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги выбравшим заявителем способом.

3.4. Рассмотрение заявления о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему и регистрации заявления о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленной подразделом 3.2 настоящего регламента.

3.3.2. При поступлении заявления о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник отдела проверяет наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.8.3 подраздела 2.8 настоящего регламента. При наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте в пункте 2.8.3 подраздела 2.8 настоящего регламента, сотрудник отдела в срок не более чем 2 рабочих дней со дня поступления заявления обеспечивает возврат заявления с указанием причин возврата.

3.3.3. При непредставлении документов, указанных в пункте 2.7.1.2 подраздела 2.7 настоящего регламента заявителем самостоятельно, сотрудник отдела не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями администрации в органы и организации, указанные в пункте 2.7.1.2 подраздела 2.7 настоящего регламента. При предоставлении заявителем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7.1.2 подраздела 2.7 настоящего регламента, межведомственное электронное взаимодействие не осуществляется.

Сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления в администрацию запрашиваемой информации (документов) с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, или со дня регистрации заявления и документов, в случае предоставления документов, указанных в пункте 2.7.1.2 подраздела 2.7 настоящего регламента заявителем самостоятельно, осуществляет проверку заявления, документов и полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений) на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 настоящего регламента.

3.3.4. При отсутствии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.8.3 подраздела 2.8 настоящего регламента, сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.3.3 настоящего подраздела, осуществляет подготовку проекта решения о прекращении публичного сервитута (предоставлении муниципальной услуги) и передает его на подпись главе района. Глава района подписывает проект решения о прекращении публичного сервитута (предоставлении муниципальной услуги) в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного проекта решения. Сотрудник отдела в день подписания решения о прекращении публичного сервитута (в предоставлении муниципальной услуги) осуществляет регистрацию решения в программе Директум.

Сотрудник отдела обеспечивает направление (вручение) заявителю решения о прекращении публичного сервитута способом, указанным в заявлении.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление заявителем в выданном решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок. Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2. При обращении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению 3 к настоящему регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, по форме, размещенной на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»;

- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

- выданное решение или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.4.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления, Регионального портала.

3.4.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделами 2.13 и 3.2 настоящего регламента.

3.4.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 8 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае фактического наличия в решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок данные опечатки и (или) ошибки администрацией исправляются и заявителю направляется способом, указанным в заявлении исправленный вариант решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При фактическом отсутствии в решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок заявителю направляется ответ об отсутствии опечаток и ошибок в выданном решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками администрации, осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Администрации.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами администрации, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Администрации положений настоящего регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников администрации.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании акта проверки.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муниципальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, 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

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается должностным лицам в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте МО в сети «Интернет», Региональном портале, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением администрации Вагайского муниципального района от 25.07.2019 № 57 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных (государственных) услуг администрацией Вагайского муниципального района, должностными лицами, муниципальными служащими администрации Вагайского муниципального района предоставляющими муниципальные (государственные) услуги».

Приложение № 1 к Регламенту (бланк заявления)

Ходатайство об установлении публичного сервитута

(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)

Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута

(далее – заявитель):

- 1 Полное наименование
- 2 Сокращенное наименование
- 3 Организационно-правовая форма
- 4 Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
- 5 Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
- 6 Адрес электронной почты
- 7 ОГРН
- 8 ИНН

Сведения о представителе заявителя:

- 1 Фамилия
 - Имя
 - Отчество (при наличии)
 - 2 Адрес электронной почты
 - 3 Телефон
 - 4 Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя
 - 5 Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):
 - 6 Испрашиваемый срок публичного сервитута
 - 7 Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств)
 - 8 Обоснование необходимости установления публичного сервитута*
 - 9 Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)
 - 10 Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости
 - 11 Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)
 - 12 Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	(да/нет)
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ или посредством почтового отправления	(да/нет)
- Документы, прилагаемые к ходатайству:
- Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме
- Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации
- Подпись: _____ Дата: _____
- (подпись) (инициалы, фамилия) « » г.

* В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

- реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги,

железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

- реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах 1 и 2 абзаца 12 настоящего раздела.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута, при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 абзаца 12 настоящего раздела, должно также содержать:

1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8 и 9 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

Приложение № 2 к Регламенту

Заявление о прекращении публичного сервитута

- 1 (наименование органа местного самоуправления, принимающего решение о прекращении публичного сервитута)
- 2 Сведения о лице, представившем заявление о прекращении публичного сервитута (далее - заявитель):
Заявитель - гражданин (физическое лицо)
Фамилия
Имя
Отчество (при наличии)
Вид документа, удостоверяющего личность
Серия и номер
Выдавший орган
Дата выдачи
Место жительства
Почтовый адрес
Номер телефона
Адрес электронной почты
Заявитель - юридическое лицо
Полное наименование
Сокращенное наименование
Организационно-правовая форма
Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
Адрес электронной почты
ОГРН
ИНН
- 3 Сведения о представителе заявителя:
 - 3.1 Фамилия
Имя
Отчество (при наличии)
 - 3.2 Адрес электронной почты
 - 3.3 Номер телефона
 - 3.4 Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя
- 4 Прошу прекратить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов)
- 5 Кадастровый номер земельного участка (при их наличии), в отношении которого или части которого предлагается прекратить публичный сервитут
- 6 Учетный номер части земельного участка в отношении которой предлагается прекратить публичный сервитут <1>
- 7 Адрес (местоположение) <2>
- 8 Обоснование необходимости прекращения публичного сервитута (случаи указа-

ны в п. 4 ст. 48 ЗК РФ):

деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, не осуществляется на протяжении двух и более лет;
в срок, установленный пунктом 2 статьи 39.46 Земельного кодекса РФ, не внесена плата за публичный сервитут, установленный в отношении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам и (или) юридическим лицам;

не внесена плата за публичный сервитут, установленный в отношении земельных участков, предоставленных или принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам;

- в срок более чем шесть месяцев со дня получения правообладателем земельного участка проекта соглашения об осуществлении публичного сервитута, если плата за публичный сервитут вносится единовременным платежом;

- более двух раз подряд по истечении установленного соглашением об осуществлении публичного сервитута срока платежа, если плата за публичный сервитут вносится периодическими платежами; обладатель публичного сервитута отказался от него.

- 9 Сведения о способах представления результатов рассмотрения заявления:

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты:	_____ (да/нет)
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении	_____ (да/нет)
в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления по адресу:	_____ (да/нет)
- 10 Документы, прилагаемые к заявлению:
- 11 Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме
- 12 Подпись: _____ Дата: _____
(подпись) (инициалы, фамилия) «__» _____ г.

<1> Указывается в случае, если публичный сервитут предлагается прекратить в отношении части земельного участка.

<2> Указывается населенный пункт, улица, номер дома или местоположение, ориентир расположения земельного участка, на который установлен публичный сервитут.

Приложение № 3 к Регламенту

№ администрация _____ Вагайского муниципального района

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
--------------------------------------	--	--	---

1. Заявитель _____
физическое лицо (гражданин)
юридическое лицо

не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП

Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)

Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в _____

(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка))

закрывающуюся в _____

(указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки

(опечатки))

Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: посредством направления на указанный выше адрес электронной почты почтовым отправлением на указанный выше адрес при личном обращении в МФЦ

2. Подпись заявителя (представителя заявителя): _____ Дата: _____
(Подпись) (Инициалы, фамилия) «__» _____ г.
3. Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: _____ Дата: _____
(Подпись) (Инициалы, фамилия) «__» _____ г.

Юбилей

Как много пережить всего пришлось!

По статистике, до 95-летия доживает менее одного процента населения планеты. В их числе Ефим Григорьевич Одинцев, житель поселка Курья.

Родился Ефим Григорьевич 28 октября 1925 года в с. Аксурка Второсалинского сельсовета Дубровинского района. В семье его родителей Григория Анисимовича и Лукерьи Андреевны были два сына: Ефим (старший) и Сергей. Детство, как и у всех детей того времени, было трудным, рано пришлось работать. До призыва в армию Ефим Григорьевич трудился в колхозе на разных работах.

В январе 1943 года призвали его в армию. До приезда представителей воинских частей обучали военному делу молодежи в г. Омске. Продолжил обучение воинской специальности в Казахстане, на курсах радиотелеграфистов. Через четыре месяца направили его в 62 отдельный батальон связи 7-го стрелкового корпуса Второго Прибалтийского фронта. Не ходил наш земляк в атаку и в окопах не сидел. Его дело – радиостанции разной модификации. Приходилось не сладко: нужно себе блиндаж вырыть или траншею, а рацию вкопать на два метра. Шли связисты за боевыми частями, передавали шифровки. После переброски на первый Белорусский фронт, которым командовал Г.К. Жуков, пошли «Вперед, на Берлин!». Во

время штурма Берлина Ефим Григорьевич держал связь командования корпуса с дивизиями. А вот к рейхстагу в тот день подойти не удалось. Все вокруг было забито солдатами-победителями и техникой.

Война закончилась, но армейская служба сибиряка продолжилась в Германии до июня 1950 года: в г. Стендель обучал связистов.

Вернувшись домой, устроился мотористом в Дубровинскую киносеть, затем был переведен в Карагайскую МТС. Получил профессию слесаря-автотехника.

Вместе с женой Александрой Васильевной переехали в лесучасток, п. Курья. Прожили они 44 года. Вырастили детей – Галину и Александра. У дочери четыре взрослых сына. Есть у Ефима Григорьевича и правнуки. Александр работал капитаном Тюменского пароходства, но трагически погиб. Осталось трое детей.

Наш юбиляр умел и отдыхать. Выступал на сцене: играл на баяне, пел. Песни любит до сих пор, особенно военной тематики: «По долинам и по взгорьям», «Священная война»... Любил читать книги – исторические, фантастику и, конечно, техническую, нужную для работы. В настоящее время читает «Четыре века с. Вагай».

Есть у юбиляра-ветерана и награды – и боевые, и за добро-



Е.Г. Одинцев

совестную многолетнюю работу. Но особенно дороги ему награды военных лет: медали «За отвагу», «За освобождение Варшавы», «За взятие Берлина», «За победу над Германией». Это вехи его боевого пути.

Уважаемый Ефим Григорьевич, сегодня Вам 95! Вы заслужили всеобщее уважение и почет. Так пусть же рядом с Вами всегда будут близкие Вам люди, отзывчивые и заботливые, верные и любимые. Пусть радость и здоровье не покидают Вас, а оптимизм и желание жить не иссякают еще много-много лет. С юбилеем!

СОВЕТ ВЕТЕРАНОВ

п. Курья

Семейные ценности

50-летний юбилей свадьбы Малюгиных

Вместе прожить 50 лет – это огромное счастье и великий труд. Пятидесятилетний брак – это большая ценность, которая формировалась годами посредством нелегкого труда. Люди, прожившие вместе полвека, доказали взаимную любовь, уважение, доверие и преданность.

Мой рассказ о золотых юбилярах Малюгиных, проживающих в селе Шишкина. Давным-давно, в 1969 году, молодая, энергичная, красивая девушка Тоня Казанцева, окончив Тюменский педагогический институт, по распределению приехала в Вагайский район. Отдел народного образования направил учительницу в Ашлыкскую восьмилетнюю школу.

Здесь она и нашла свою судьбу, познакомилась и полюбила красивого, бравого, статного парня Николая Малюгина. Он тогда уже трудился на Ашлыкском льнозаводе. После продолжительных ухаживаний, встреч, признаний в любви они решили пожениться. Так 26 июня 1970 года родилась молодая семья. Через год в семье родился первенец – сын Дмитрий, а еще через семь



лет появилась и долгожданная доченька Леночка.

Жили дружно, друг к другу относились уважительно, проблемы решали сообща, поровну разделяли семейные обязанности. Оба всю жизнь добросовестно трудились. Николай Владимирович 41 год работал в сельском хозяйстве, до самого ухода на заслуженный отдых. Антонина Сергеевна свою жизнь посвяти-

ла обучению и воспитанию детей, проработав в местной школе почти 35 лет.

Пролетали годы в заботах и радостях, менялись события и даты, росли дети. Надо заметить, что они, как и их родители, живут и трудятся здесь же в селе. У них свои семьи, дети. И за плечами тоже уже немалый опыт семейной жизни. На радость своим родителям они подарили трех внуков и внучку. Могут Малюгины похвалиться уже и правнуками, их у них двое. Им всегда открыты двери гостеприимного родительского дома, где всегда ждет их теплый семейный очаг. Дети и внуки любят бывать у них, вдыхать запах испеченных бабушкой пирогов, просто быть рядом с ними.

Но главное достижение в совместной жизни Малюгиных – это дружная семья. Их союз оказался по-настоящему крепким, супруги все так же бесконечно любят друг друга. Несмотря на такую весомую дату, муж и жена излучают радость и счастье, будто вчера познакомились. «Пятьдесят лет семейной жизни пролетели, как один день. Все эти годы мы прошли рука об руку. Главное, сейчас не терять интерес к жизни, также любить,

«Я работой своей живу»

«Я живу своей работой, она мне нужна как воздух. Я не знаю другой работы, где могла бы так душу вложить», – так о себе говорит Наталья Владимировна Лотова, фельдшер доврачебного кабинета Вагайской больницы. Стаж ее работы в медицине 20 лет.

Наташа родилась в с. Дубровное в 1976 году. Любила с детства читать, а в школе предпочтение отдавала русскому языку и литературе. На вопрос, почему эти предметы выделяла среди других, ответила: «Наверное, потому что Альбина Аркадьевна Плесовских (учитель русского языка и литературы Дубровинской школы – авт.) – замечательный педагог, да все учителя нашей школы были хорошие».

Решающее влияние на выбор профессии оказала ее подруга, студентка Тобольского медицинского училища. Экзамены сдала на «отлично», и она – тоже студентка. Жила в общежитии, училась усердно, ходила в кино с однокурсницами и подругой, в театр, а на дискотеки – редко. Наташе хотелось все познать, изучить, для работы фельдшеру очень-очень во многом нужно разбираться. Практику проходила в Вагайской и Дубровинской больницах. И лишней раз убедилась: «Это мое дело!».

Назначение – в родное село, и 13 лет молодой специалист трудилась на «скорой помощи». Отличные знания, полезная практика помогали моей героине определить заболевание человека. Ошибиться – значит навредить больному. Она сказала, что работа на «скорой помощи» ей дала и опыт, и знания, были ситуации и нестандартные, опасные.

В 2012 году семья переезжает в райцентр, и с этого времени Наталья Владимировна трудится в 109 кабинете. Она на своем месте, медицина – ее призвание. Нет-нет, да и вспомнит слова своей мамы: «Я хочу, чтобы успешно сложились все твои дела. Чтоб в жизни ты себя нашла, во-первых, надо для начала, чтоб к профессии душа лежала, чтоб заниматься ей хотелось». А Наташа с ней соглашалась. Мнение родных тоже играет определенную роль.

Семь лет Наталья Владимировна оказывает помощь всем, кто нуждается в ней, и пожилым, и молодым. Не один раз была на приеме у нее и я. Создается впечатление, что она все время в окружении людей, ежеминутно, ежедневно. За день она принимает большое количество людей, устает, конечно – сколько всего надо успеть сделать. Моя героиня по-

ценить друг друга и все будет хорошо», – поделился глава семьи.

В жизни было все. Но память хранит только счастливые, светлые моменты жизни, оставляя за своей гранью трудности и проблемы, которые Антонина Сергеевна и Николай Владимирович с честью преодолевали вместе. Малюгины – уважаемые люди в селе, оба имеют много наград, им присвоено звание «Ветеран труда». Их семья является достойным примером для молодого поколения.

Поздравляя Антонину Сергеевну и Николая Владимировича с таким прекрасным юбилеем, я от всей души желаю им крепкого здоровья, семейного уюта, ду-



Н.В. Лотова

коряет светлым отношением к жизни, внимательна к своим пациентам, вопросы больному задает корректно и обязательно выслушает его. Они разные, одни редко улыбаются, хмурые, другие устали от тревог и страха. Наталья Владимировна умеет найти слова для поддержки, убеждает, что плохое настроение – не помощник в выздоровлении, нужен позитивный настрой. Старается больному не жалеть, жалость противопоказана хвори. Отзывы от пациентов такие: «Я ей верю, верю всему, что она говорит. Во всем разбирается, настоящий медик»; «Господи, дай ей силы трудиться для нас. Спасибо ей за внимательное отношение к нам, за заботу». По складу характера Наталья Владимировна оптимист. В свободное от работы время увлекается чтением, любит исторические романы, фантастику, детективы.

Мужчины, муж Евгений Викторович и три сына, ее берегут, умеют почти все по дому. Она у них одна. «Вечером, когда все в сборе, пьем чай и обсуждаем прошедший день: что интересного произошло за это время, об успехах сыночек в школе, о наших с мужем делах. Это сближает. Семья у нас дружная», – рассказывает Наталья Владимировна.

Хочется добавить, что доброта, которую дарит моя героиня, не ожидая благодарности, награды, она и есть целительница души нашей, а значит и тела... Наталья Владимировна счастлива тем, что ее знания, опыт помогают больным людям. Желаю ей от всей души лучиков счастья, здоровья, добра и везения. Пусть будет ярким всегда настроение.

Людия ТИМИНА

с. Куларово

шевного спокойствия и долгого счастья.

*Вы полвека вместе зоревали
По дорогам жизненным
крутым.*

*Все делили: радость и печали,
Зной и стужу, боль и весен дым.
Пусть на все оставшиеся годы
Будет теплым ваш*

уютный дом.

*Счастья вам, любви
высоких всходов,
Долгой жизни, солнечной
во всем!*

Светлана ЗАХАРОВА

Фото автора

В ООО «Агро-ЛЕС» ТРЕБУЮТСЯ:

1. бригады для заготовки леса на территории Новоаяльковского лесничества (Ялуторовский р-н), Антипинского лесничества (Нижняя Тавда), (желательно со своей техникой);
2. трактористы;
3. вальщики леса;
4. разнорабочие;
5. станочники на ленточную пилораму;
6. операторы древокольной линии;
7. операторы пиролизной печи;
8. водитель на погрузчик.
Заработная плата высокая, предоставляется общежитие, питание, оплата проезда. Имеются баня, душ.
Обращаться в рабочее время с 9.00 до 17.00 по телефонам: 8-982-938-77-38, 8(3452)30-44-74, 8-912-923-3093.

Криминальная хроника**«Бывшие родственники»**

16 сентября жительница села Ушаково тачкой для переноски воды разбила лобовое и заднее стекло автомашины ВАЗ-21213. Инцидент произошел между двумя «родственницами» – бывшей сожительницей сына и бывшей свекровью. О том, что же все-таки не поделили женщины, история умалчивает. В результате на бывшую невестку заведено уголовное дело по ст. 167 ч.1 УК РФ.

«Несколько дней жительница города Тюмень подвергалась издевательствам»

В ночь с 26 на 27 сентября по улице Октябрьской районного центра в одном из домов в ходе распития спиртных напитков между двумя женщинами возник конфликт на почве ревности. В результате гостя сожителей подверглась избиению и истязанию. Хозяйка злополучной квартиры нанесла ей несколько ножевых ранений в область ног, избивала ее и отстригла волосы, позднее к ней присоединился ее сожитель, совершив иные насильственные действия сексуального характера. Испугавшись ответственности за совершенное, жертву связали скотчем и заклеили рот, улучив момент ей удалось вырваться из рук обидчиков и убежать. Несколько дней она пряталась, не обращаясь в полицию. Позднее она попала на «скорую помощь» с приступом эпилепсии, медики увидев криминальный характер травм вызвали участкового. В ходе расследования выяснили, при каких обстоятельствах и кем женщине

были нанесены травмы. Обидчиками оказались ранее судимый житель села Вагай и его сожительница. В результате расследования возбуждено уголовное дело по ст. 132 ч.2 п. а УК РФ.

«Доверяй, но проверяй»

Доверчивая пенсионерка лишилась 65 тысяч рублей. Денежную сумму 90-летняя бабушка вырвала с продажи коровы еще в 2019 году. Денежки положила в надежное место. В сентябре 2020 года к ней наведальсь две женщины цыганской внешности. Предложили погадать, снять порчу, покатали по классике жанра яйцо, оттуда якобы вылез червяк, и вот тогда начался спектакль, который перед ней начали разыгрывать эти дамы. В ходе различных манипуляций с ее сознанием выманили у нее «похоронные» под предлогом просто пересчитать и снять с них порчу. Потерпевшая вместе с аферистками пересчитала деньги и положила их «на место». Спустя месяц бабушке понадобилась крупная сумма заплатить за водопровод, но кассир не приняла купюру номиналом в пять тысяч рублей, она оказалась фальшивая – «банк приколов», внешне их не отличить от настоящих. Пенсионерка с родственниками проверила оставшиеся сбережения, все купюры оказались поддельными. Им ничего не оставалось, как обратиться в полицию. В данный момент злоумышленницы объявлены в розыск. Возбуждено уголовное дело по ст. 159 ч.2 УК РФ.

Елена АБДУЛЛИНА

(По информации Вагайского отдела полиции)

ВОДОПРОВОД под ключ с нашими материалами
прокол навигатором
Опыт 10 лет. Гарантия 5 лет
Возможна рассрочка
Т. 8-950-488-32-62 (Александр)
Т. 8-950-488-32-42 (Николай)
ДОВЕРЯЙТЕ ПРОФЕССИОНАЛАМ!

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2020 г. с. Вагай № 75

О признании утратившими силу некоторых постановлений

В целях приведения нормативно-правовых актов администрации Вагайского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

1. Признать утратившими силу постановления администрации Вагайского муниципального района от 27.06.2014 № 57 «О внутреннем муниципальном финансовом контроле», от 12.09.2016 № 95 «О внесении изменения в постановление от 27.06.2014 № 57», от 27.12.2019 № 125 «О внесении изменения в постановление от 27.06.2014 № 57».
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить на официальном сайте Вагайского муниципального района в сети Интернет.

Глава района Р.Ф. СУНГАТУЛИН

Администрация Вагайского муниципального района информирует граждан о приеме заявлений о предоставлении земельных участков по следующему адресу:

1. Тюменская область, Вагайский район, с. Куларовское, ул. Новая, 14а, ориентировочной площадью 733 кв.м, для ведения личного подсобного хозяйства.
Заявление можно подать через многофункциональный центр (МФЦ) и при личном обращении в администрацию Вагайского муниципального района по адресу: с. Вагай, ул. Ленина, 5, каб. №103, №105.

Заявления принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования и до 28.11.2020г.

РЕМОНТ холодильников, стиральных машин на дому. Выезд в район. Телефоны: 83456273272, 89504802314.

В магазине «Московская ярмарка» (ул. Ленина, 10) **НОВОЕ ПОСТУПЛЕНИЕ** зимней одежды и обуви. Приглашаем за покупками!

ОПЕРАТИВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ЧЕРНОКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА 01 ОКТЯБРЯ 2020 ГОДА И О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТАХ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗА 3 КВАРТАЛ 2020 ГОД

Наименование показателя	Уточненный план на год (тыс. руб.)	Тыс. руб. Таблица № 1	
		Исполнено (тыс. руб.)	Исполнение к году
Раздел 1. ДОХОДЫ	5045,3	3764,6	74,6%
Итого доходы:	5045,3	3764,6	74,6%
Расход 2. РАСХОДЫ			
Общегосударственные расходы	3321,5	2513,8	75,7%
Национальная оборона	206,0	124,0	60,2%
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	171,5	111,8	65,2 %
Национальная экономика	255,9	175,2	68,5 %
Жилищно-коммунальное хозяйство	830,2	641,5	77,3 %
Образование	6,0	4,5	75,0 %
Культура, кинематография	117,0	87,8	75,0 %
Социальная политика	103,00	79,0	76,7 %
Физическая культура и спорт	54,0	40,5	75,0 %
Расходы всего:	5065,1	3778,1	74,6%
Раздел 3			
Результат исполнения бюджета (дефицит «-», профицит «+»)	-19,8	-13,5	
Раздел 4. ИСТОЧНИКИ			
Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов	19,8	13,5	
Численность	Численность, чел.	Таблица № 2 Денежное содержание, тыс. руб.	
Муниципальные служащие, работники замещающие муниципальные должности и работники администрации	6	1556,6	

Поздравляем!

Администрация, Дума и советы ветеранов Шестовского сельского поселения поздравляют октябрьских юбиляров:

ПЛЕСОВСКИХ Фаину Ивановну – с 75-летием, ГАЙСИНУ Венеру Хамзовну – с 65-летием, НИЯЗОВА Мухамета Каримовича – с 65-летием, САИТОВУ Адилу Нурмухаметовну – с 65-летием, НАСРУТДИНОВУ Гульнуру Чанкиреевну – с 55-летием

и именинников:

АСАДУЛЛИНУ Анису Нуритдиновну, ЖЕЛНИНА Владимира Анатольевича, ИМАНГУЛОВУ Лутцию Тагировну, КАПШАНОВУ Латифу Бикмухаметовну, КАПШАНОВУ Сафию Хатымовну, МИНГАЛЕВУ Александру Серафимовну, НАСРУТДИНОВУ Зайтуну Баязитовну, ПАЛЬЯНОВА Сергея Николаевича, ПАЛЬЯНОВУ Надежду Владимировну, ПОПОВУ Галину Петровну, ПОПОВУ Нину Иосифовну, ПТИЦЫНУ Ирину Александровну, САИТОВА Биктимира Халиловича, САЙТЧАБАРОВУ Осю Халимовну, САФИУЛИНА Ратифа Нафиковича, СУСЛОВУ Валентину Михайловну, ТУСМУХАМЕТОВА Махсута Акрамовича, ТУСМУХАМЕТОВА Самигуллу Сагитулловича, ФЕДОРОВУ Лидию Николаевну, ШАМСУТДИНОВУ Альфриду Вахитовну.

*Пусть ваше здоровье не иссякает,**Как ваши терпение и доброта.**Пусть жизнь вашу радость всегда наполняет,**А также спокойствие и красота.**Пусть счастье повсюду вас окружает,**Живите легко вы, не зная забот.**Пусть будет насыщен, прекрасен и ярок**И день в жизни каждый, и прожитый год!*

Кредит с ГОСПОДДЕРЖКОЙ для жителей сельских территорий. Льготная процентная ставка – 5%. А также получи бесплатно Карту Халва без годового обслуживания! Обратитесь в отделение банка за подробной консультацией. Совкомбанк, ул. Октябрьская, 35А.

Адрес редакции: 626240. Тюменская область, с. Вагай, ул. Советская, 34.
Телефоны: гл. редактора – 23-4-70, ответственного секретаря, отдела местного самоуправления и социальных проблем – 23-5-86, бухгалтерии – 23-4-83, редакции радиопрограммы «Вагай» – 23-4-41, корректора – 23-4-56.

e-mail: vagayst@mail.ru

6+

Газета зарегистрирована управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому АО – Югре и Ямало-Ненецкому АО 22.12.2016 г. Свидетельство о регистрации ПИ №ТУ72-01413.

АДРЕС В ИНТЕРНЕТЕ: <http://vagayst.ru>; <http://tyumedia.ru>, Портал СМИ Тюменской области

ГАЗЕТА ВЫПУСКАЕТСЯ ПРИ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ.

Мнение авторов публикаций может не совпадать с точкой зрения редакции. За содержание объявлений, рекламы несут ответственность рекламодатели. При перепечатке ссылка на «Сельский труженик» обязательна.

Газета набрана и сверстана в компьютерном отделе АНО «ИИЦ «Сельский труженик». Отпечатана в АО «Тюменский издательский дом». Адрес: г. Тюмень, ул. Шишкова, 6.

Гл. редактор И. И. Гайсин.

Время сдачи в печать по графику - 11.00, факт. - 10.30 26.10.2020 г. Тираж 1861. Заказ 2528. Объем – 1 печатный лист. Индекс 54333.

Учредитель: Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области, г. Тюмень, ул. Володарского, 45.
Издатель: Автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Сельский труженик». 626240, Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Советская, 34.