

21 сентября - День работника леса

Примите поздравления!

Уважаемые работники и ветераны лесного комплекса Тюменской области!

Поздравляю вас с профессиональным праздником!

Лес – бесценное богатство. Эффективное его использование, развитие лесопереработки и лесной отрасли в целом – это перспективные направления региональной экономики.

В последние годы у нас успешно реализуются инвестиционные проекты в этой сфере, введены в эксплуатацию несколько предприятий, в частности, завод по выпуску пиломатериалов и изготовлению паллетной заготовки, вторая очередь Тюменского фанерного завода.

Работники лесного комплекса региона эффективно охраняют и защищают лес, активно занимаются лесовосстановлением, проводят большую просветительскую работу. Таким каждодневным трудом они вносят весомый вклад в сохранение и преумножение лесного богатства. Важно, что с каждым годом все больше энтузиастов, волонтеров и просто неравнодушных людей участвуют в экологических акциях. Все вместе мы высаживаем деревья, чистим лес от мусора – это вклад в будущее нашей планеты.

Благодарю всех специалистов отрасли за профессионализм, преданность избранному делу и ответственность.

Желаю вам здоровья, благополучия, счастья и гармонии с окружающим миром!

Губернатор Тюменской области В. В. ЯКУШЕВ



Уважаемые работники и ветераны лесной отрасли!

Поздравляю вас с профессиональным праздником - Днём работника леса.

Лес, наше бесценное природное богатство, он не только кормит нас, но и дает нам необходимое сырье, не просто радует душу, но и наделяет здоровьем.

Но порой и лес нуждается в заботе и защите, в бережном отношении и уважении. И потому в этой отрасли работают рачительные и хозяйственные люди, не равнодушные к родной природе и к своему делу. Они оберегают лес от неразумного вмешательства людей, сажают и выращивают новые деревья, воспитывают бережное отношение к ранимой природе Сибири. Вы трудитесь на будущее, и в этом значимость и необходимость вашего кропотливого труда.

Особая благодарность ветеранам лесной отрасли, сохранившим в самое тяжелое время верность своей трудной, но такой нужной всем нам профессии.

Сохранение, преумножение, бережное и рациональное использование этого бесценного национального достояния – долг не только профессионалов, но и каждого жителя нашего района. Здоровья, благополучия, оптимизма вам и вашим семьям!

Глава района Р. Ф. СУНГАТУЛИН

Малый бизнес – ресурс, который нужно развивать



Пятого сентября в администрации Вагайского района прошла первая встреча предпринимателей с председателем Тюменского регионального отделения «ОПОРА РОССИИ» Эдуардом Закировым Омаровым.

Кроме того, в ней приняли участие глава администрации Вагайского района Р. Ф. Сунгатулин, руководитель Тобольского отделения ООМСП «Опора России», генеральный директор ООО «Ситцевый край» Е. В. Колемейцева.

Предприниматели обозначили проблемы, сдерживающие развитие бизнеса на периферии, задали вопросы, касающиеся реализации биз-

нес-проектов. Каждый мог получить экспресс-консультацию по ведению деловых отношений.

«Сейчас 19% – это собственные доходы муниципалитета. Необходимо, чтобы эта цифра росла», – обозначил перспективу дальнейшего развития района глава администрации Рамай Фаридович. – Одними из сдерживающих факторов являются качество дорог и отсутствие достаточных знаний у начинающих предпринимателей. В ходе встречи все сошлось во мнении о необходимости обучения бизнесменов по специальным образовательным программам.

«Малый бизнес – ресурс, который нужно развивать,

а для этого необходимо учиться, овладевать бизнес-технологиями», – сказал Эдуард Закирович.

В октябре ТРО «ОПОРА РОССИИ» запускает новый проект «Вечерняя школа предпринимательства», где молодых бизнесменов и желающих открыть свое дело обучат методике организации своего производства и всем необходимым компетенциям для ведения успешного бизнеса.

Всю дополнительную информацию о работе отделения «ОПОРА РОССИИ» в Вагайском районе бизнесмены могут получить по телефону 89129286177.

Людмила БАБИКОВА

Пенсионный фонд информирует

О Программе государственного софинансирования пенсий

Число жителей Вагайского района, вступивших в Программу государственного софинансирования пенсий по состоянию на 31 декабря 2014 года, составило 462 человека.

Изменения в федеральном законодательстве повлекли за собой изменения в условиях участия в Программе.

Напоминаем, что всем, кто вступил в Программу в период с 1 октября 2008 года по 31 декабря 2014 года и сделал первый взнос до 31 января 2015 года включительно, государство обеспечит софинансирование добровольных взносов на будущую пенсию в течение 10 лет при условии уплаты взносов в сумме не менее 2000 рублей в год.

При этом, как и раньше,

закон позволяет участнику Программы, уже сделавшему хотя бы один добровольный взнос, как приостановить уплату взносов, так и возобновить.

С момента вступления в силу нового закона государство будет софинансировать взносы только тех граждан, которые еще не вышли на пенсию. Если же гражданину назначен любой вид пенсии по линии Пенсионного фонда, то он по-прежнему имеет право на участие в Программе и внесение добровольных взносов, однако софинансироваться эти взносы не будут.

Это нововведение касается только участников Программы и не распространяется на пенсионеров, которые вступили в Программу до 01.10.2013 г.

Изменения коснулись и сроков обращения за назначением единовременной вы-

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ:
В 2015 году жителями нашего района перечислено дополнительных страховых взносов на накопительную часть пенсии свыше 101 тыс. рублей.

платы из средств пенсионных накоплений, которые в том числе могут включать в себя средства, сформированные в рамках Программы государственного софинансирования пенсии. Напоминаем, если при выходе на пенсию объем пенсионных накоплений гражданина в общей сумме его пенсии состав-

ляет пять или менее процентов, пенсионные накопления выплачиваются в виде единовременной выплаты. Теперь такая выплата производится не чаще, чем один раз в пять лет.

Важно отметить, что пятилетний период исчисляется с момента обращения застрахованного лица за единовременной выплатой, имевшего место после 1 января 2015 года.

Платить взносы можно как через банк, так и через своего работодателя. Для платежа через банк бланк платежной квитанции с реквизитами можно получить в Пенсионном фонде по месту жительства, в самом банке или скачать с сайта Пенсионного фонда.

При уплате взносов через работодателя гражданину не-

обходимо подать в бухгалтерию заявление в произвольной форме с указанием размера ежемесячного взноса по Программе в денежной сумме или в процентах от заработной платы.

С подробной информацией о Программе государственного софинансирования пенсии можно ознакомиться на сайте www.pfrf.ru и по телефону Центра консультирования граждан по вопросам вступления в Программу 8800 510-55-55 (круглосуточно, по России звонок бесплатный).

Надежда РЫБЬЯКОВА,
начальник управления
Пенсионного фонда РФ
в Вагайском районе

Местное самоуправление – в действии

О жизни Дубровинского поселения

В ходе рабочей поездки сотрудники редакции встретились с главой Дубровинского поселения Е. В. Дубровским. Он рассказал о некоторых направлениях деятельности на вверенной ему территории.

О ПРАЗДНОВАНИИ 70-ЛЕТИЯ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ

– На территории нашего поселения при подготовке к празднованию юбилея Великой Победы был произведен косметический ремонт памятников и обелисков. Также была установлена мемориальная доска с фамилиями фронтовиков в д. Катангуй на средства нашего земляка Р. А. Маликова. В парке Победы нами было высажено 94 елочки. Вместе со школьниками и ветеранами в рамках акции «Времени не подвластны» была установлена памятная доска с фамилиями солдат, ушедших на фронт из уже несуществующей деревни Красный Выселок. По инициативе школьного актива и учеников Дубровинской школы мы закопали «капсулу времени», которая будет выкопана в год 100-летия Победы, в 2045 году. В нашем поселении живут три участника войны, это Алексей Серафимович Бахтин, Иван Елизарович Бухалов и Владимир Захарович Долгушин.

ВОПРОСЫ БЛАГОУСТРОЙСТВА

– На территории поселения проводятся все необходимые мероприятия по благоустройству. К радости населения были снесены здания бывшего училища. На этом месте было принято решение устроить парковую зону. Мы организовали субботник, очень нам помог совет ветеранов во главе с Н. К. Кренициной и В. Г. Орлов с ребятами. Большое спасибо тем, кто предоставил тракторы. В будущем планируем закупить скамейки для парка.

ОБ ОБЛАСТНОЙ ПРОГРАММЕ «ЧИСТАЯ ВОДА»

– На сходах граждан часто звучал вопрос о качестве воды. И в этом году в рамках областной целевой программы «Обеспечение населения юга Тюменской области питьевой водой» или, как ее называют, «Чистая вода» уже завезены колодцы, будет производиться монтаж павильонов очистки. Работают такие павильоны, помещенные в металлические ящики, как обычные колонки.

Юлия ИЛЬЧЕНКО

Образование

Комментарий К ШКОЛЬНЫМ НОВАЦИЯМ

Средства массовой информации объявили о новациях, которые предполагалось ввести в школе с начала 2015-2016 учебного года. Разъяснения по некоторым из них дала заведующая методическим кабинетом управления образования Т. П. Копотилова.

– Татьяна Прокопьевна, с первого сентября школьники должны были приступить к изучению истории по новым учебникам, написанным по поручению Президента на основе историко – культурного стандарта, разработанного Российским военно – историческим обществом. По каким учебникам будут заниматься школьники в этом году?

– По информации этого общества, старые учебники не соответствуют историко – культурному стандарту и подлежат исключению из федерального перечня. Тем не менее они могут учителями использоваться в работе. Еще в прошлом году в школы поступили методические рекомендации, которые позволят педагогам использовать старые учебники так, чтобы преподавание соответствовало новой концепции.

Кроме того, большое количество дополнительных материалов есть на сайте Федерального института развития образования. Специалисты предполагают, что на переход на новые учебники понадобится определенное время. Так что убирать с библиотечных полок старые учебники еще рано.

– Новый государственный образовательный стандарт для 5-9 классов, который вводится в нынешнем году, предполагает изучение двух иностранных языков с 1 сентября. Как будет реализовываться это требование ФГОС?

– В интервью «Российской газете» министр образования Ливанов сообщил, что школам дан переходный период для введения второго иностранного языка и что переход будет осуществляться по мере готовности образовательных учреждений к этому нововведению, тем не менее школы Вагайского района сочли возможными уже с начала нынеш-

него учебного года выполнить это предписание о введении в учебный план двух иностранных языков.

– По закону в этом учебном году все школьные учебники должны иметь электронную версию. Это условие является обязательным для включения в федеральный перечень учебников. Прошу Вас прокомментировать это положение закона.

– Надо сказать, что такие электронные версии не заменят бумажных учебников, а, скорее, будут их дополнять благодаря интерактивным возможностям. Использование электронной версии учебника – это право каждой школы, а не обязанность. По поводу их внедрения понадобится изучить мнение педагогов, родителей, провести исследования. Что касается самих учебников, они уже прошли экспертизу, при наличии средств в бюджете их уже можно приобрести. Но, повторяю, школа сама решает заменить бумажные учебники или использовать их вместе с ними.

– Ежегодно в содержание или процедуру проведения ЕГЭ вносятся весьма существенные изменения и дополнения, о которых общественность, учительство информируется с самого начала учебного года. Претерпит ли ЕГЭ какие-либо изменения в этом году?

– Существенных изменений в содержании и процедуре ЕГЭ в этом году не будет. Основные изменения были сделаны в течение двух предыдущих лет: введена устная часть в экзамен по иностранному языку, ЕГЭ по математике разделены на базовый и профильный уровни, налажена система контроля и безопасности при проведении экзамена. Эти новации сохраняются и в этом учебном году. Кроме того, из заданий еще по четырём предметам (география, история, информатика, обществознание) будет исключена тестовая часть. Ранее задания с выбором ответа уже были убраны из ЕГЭ по русскому языку, математике и литературе.

Вопросы задавал
Ишмухамет ГАЙСИН

Благотворительность

С помощью ЛЮДЕЙ собрали в школу детей



Купить к первому сентября канцелярские товары и одежду – дело довольно затратное, особенно для родителей, которые находятся в трудной жизненной ситуации. Именно для них ежегодно летом по всей стране стартует акция «Собери ребенка в школу!»

О начале акции специалисты Комплексного центра социального обслуживания населения сообщали со страниц газет и по радио, на имя каждого руководителя предприятий района были направлены информационные письма. Кроме того, заведующая ОДПНиРИ МАУ «КЦСОН Вагайского района» Л. В. Шамратова лично обращалась к руководителям, индивидуальным предпринимателям, гражданам с просьбой о помощи. В итоге благодаря сердечности и отзывчивости людей необходимый минимум был собран, и проведение финального мероприятия акции стало возможным.

Оно состоялось 26 августа в районном Дворце культуры. На него были приглашены семьи из числа нуждающихся.

С наступающим учебным годом ребята поздравили начальник управления социальной защиты населения С. П. Охалина и директор МАУ «КЦСОН» М. А. Корикина. Она же на сцене районного Дворца культуры детям в торжественной

обстановке вручила подарочные наборы с канцелярскими принадлежностями. Мадина Айтмухаметовна выразила огромную благодарность всем, кто оказал спонсорскую помощь в проведении акции.

В этом году было сформировано 26 таких наборов для учащихся Первовагайского поселения и 66 – для школьников района.

Отмечу также, что ранее Тюменское региональное отделение общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд» провело благотворительную акцию «Портфель первокласснику». 20 первоклашек, проживающих в нашем районе, получили в подарок портфели со школьными принадлежностями.

Торжественную и веселую атмосферу праздника поддерживали в этот день работники Дворца культуры.

После в его фойе участковыми специалистами по Первовагайскому поселению Н. Р. Пермяковой и А. С. Упоровой была открыта «Социальная лавка», где каждый желающий из приглашенных семей мог взять для своих детей-школьников необходимые канцелярские товары, школьную и сезонную одежду и обувь.

Людмила БАБИКОВА

Фото автора

Детей в школу – общими силами

Завершающее мероприятие в рамках ежегодной акции «Собери ребенка в школу!» накануне нового учебного года состоялось в Дубровинском поселении.

В доме культуры с. Дубровное была организована «Социальная лавка» специалистами МАУ «КЦСОН района».

Педагог-психолог названного учреждения Алсу Абсалямова провела викторины и игры для детей.

Участковый специалист поселения поздравила детей с началом учебного года, пожелав им терпения и отличных оценок.

Детям были вручены канцелярские принадлежности: карандаши, альбомы, обложки и тонкие тетради, краски, дневники, цветной картон, бумага.

Выражаем огромную благодарность за спонсорскую поддержку индивидуальным предпринимателям Н. В. Жукову, П. В. Малькову, В. А. Дубровину и Надежде Викторовне Шевелевой. Благодаря этим людям состоялся наш праздник.

Валентина БУШУЕВА,
участковый специалист Дубровинского с/п

На экране телевизора

ПОНЕДЕЛЬНИК, 21 СЕНТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ

5.00 «Доброе утро».9.00, 12.00, 15.00, 3.00 Новости. 9.10 «Контрольная закупка».9.40 «Женский журнал».9.50 «Жить здорово!» «12+».10.55 «Модный приговор».12.15 «Сегодня вечером» «16+».14.25, 15.15 «Время покажет» «16+».16.00 «Мужское/Женское» «16+».17.00 «Наедине со всеми» Юлии Меншовской «16+».18.00 «Вечерние новости».18.45 «Давай поженемся!» «16+».19.50 «Пусть говорят» «16+».21.00 «Время».21.30 Т/с «ДЖУНА» «16+».23.35 «Вечерний Ургант» «16+».0.00 «Познер» «16+».1.00 «Ночные новости».1.15 Т/с «КОД 100» «18+».3.05 Х/ф «ЛИКВИДАТОР» «16+».

РОССИЯ

5.00, 9.15 Утро России. 6.07, 6.35, 7.07, 7.35, 8.07, 8.35, 11.35, 14.30, 17.30, 19.35 «Вести. Регион-Тюмень».9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 17.50, 20.00 Вести. 9.55 «О самом главном» Ток-шоу. 11.55 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» «12+».14.50 Вести. Дежурная часть. 15.00 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ» «12+».18.15 «Прямой эфир» «12+».20.50 Спокойной ночи, малыши! 21.00 Т/с «НЕПРИДУМАННАЯ ЖИЗНЬ» «12+».23.50 «Честный детектив» «16+».0.50 Х/ф «СОБАКА НА СЕНЕ».2.15 Т/с «ЧОКНУТАЯ» «12+».4.10 Комната смеха.

НТВ

5.00 Х/ф «АДВОКАТ» «16+».6.00 «НТВ утром».7.10, 8.05 Т/с «ЛЕСНИК» «16+».8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».9.00 «Утро с Юлией Высоцкой» «12+».10.20 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» «16+».12.00 «Суд присяжных» «16+».13.20 «Суд присяжных. Окончательный вердикт» «16+».14.30 «Обзор. Чрезвычайное происшествие».15.00 «Лолита» «16+».16.20 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» «16+».18.00 «Говорим и показываем» Ток-шоу с Леонидом Закошанским «16+».19.40 Т/с «ШЕФ. НОВАЯ ЖИЗНЬ» «16+».23.30 «Анатомия дня».0.10 Т/с «ШАХТА» «16+».2.00 «Спето в СССР» «12+».3.00 Т/с «ЧАС ВОЛКОВА» «16+».

СТС

6.00 М/с «Октонавты».6.30 М/с «Миа и я» «6+».7.00 М/с «ПингвинокПороро».7.10 М/с «ЭнгриБердс – сердитые птички» «12+».7.30 М/с «Клуб Винкс – школа волшебниц» «12+».8.00 «Успеть за 24 часа» «16+».9.00 «Частности» «16+».9.15 «Деньги за неделю» «16+».9.30 Т/с «МАРГОША» «16+».11.30 М/ф «Приключения Тинтина. Тайна «Единобога» «12+».13.30 «Репортер» «12+».13.45 «Накануне» «16+».13.50 «Ты – собственник» «12+».13.55 «Погода».14.00 «Уральские пельмени. Собрание сказок» «16+».14.30, 19.00 Т/с «ВОРОНИНЫ» «16+».16.00 Х/ф «МОРСКОЙ БОЙ» «12+».18.30 «Точнее» «16+».20.00 Т/с «ПОСЛЕДНИЙ ИЗ МАГИКЯН» «12+».21.00 Т/с «КУХНЯ» «16+».22.00 Т/с «ЛОНДОНГРАД. ЗНАЙ НАШИХ!» «16+».23.00 «Шоу «Уральских пельменей» 3 Э Бэд-2. Невোধешее. Часть I» «16+».0.00 «ТСН. Итоги» «16+».0.30 «Кино в деталях» «16+».1.30 «6 кадров» «16+».1.45 Х/ф «ВАЛЛАНДЕР. НЕУГОМОННЫЙ» «16+».

ТНТ

7.00 М/с «Кунг-фу Панда: Удивительные легенды» «12+».7.30 М/с «Губка Боб Квадратные штаны» «12+».7.55 «На острове детства» «6+».8.00, 14.00 «Shopping-гид» «16+».8.25 М/с «Турбо-Агент Дадли» «12+».9.00 «Дом-2. Lite» «16+».10.30 «Битва экстрасенсов» «16+».11.30 Х/ф «ГАРРИ ПОТТЕР И ДАРЫ СМЕРТИ: ЧАСТЬ II» «12+».14.25 «Была такая история» «12+».14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 20.00, 20.30 Т/с «ИНТЕРНЫ» «16+».19.30 «Тюмень спортивная» «6+».21.00, 22.00 Т/с «ИЗМЕНЬ!» «16+».23.00 «Дом-2. Город любви» «16+».0.00 «Дом-2. После заката» «16+».1.00 Х/ф «ПРОПАЩИЕ РЕБЯТА» «16+».3.00 Т/с «ЛЮДИ БУДУЩЕГО» «12+».3.50 Т/с «ПРИГОРОД» «16+».4.15 Т/с «ПАРТНЕРЫ» «16+».4.45 Т/с «В ПОЛЕ ЗРЕНИЯ-4» «16+».5.35 Т/с «ПОЛИТИКАНЫ» «16+».

РЕНТВ

6.00 «С бодрым утром!» «16+».7.00 «Утро с Вами» «12+».8.30, 16.30, 19.00, 23.00 «Новости» «16+».9.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» «16+».11.00 «Документальный проект: «Битва за трон» «16+».12.00, 16.00 «Информационная программа 112» «16+».12.30, 19.30 «ТСН» «16+».12.45, 4.40 «Деньги за неделю» «16+».13.00 «Звонкий ужин» «16+».14.00 Х/ф «ШЕРЛОК ХОЛМС» «16+».17.00 «Тайны мира с Анной Чапман: «Последняя тайна Гитлера» «16+».18.00 «Самые шокирующие гипотезы» «16+».20.00 Х/ф «КНИГА ИЛАЯ» «16+».22.10 «Водить по-русски» «16+».23.25 Т/с «СПАРТАК: ВОЗМЕЗДИЕ» «18+».1.40 Т/с «БЕЗ СРОКА ДАВНОСТИ» «16+».2.40 «ТСН. Итоги» «16+».3.10 «Односельчане» «12+».3.25 «Частности» «16+».4.55 «Накануне» «16+».5.00 «Музыка» «16+».5.15 «Хронограф» «16+».5.40 «Сделано в Сибири» «12+».5.55 «На острове детства» «6+».

ТВЦ

6.00 «Настроение».8.15 Х/ф «БОГАТЫРЬ ИДЕТ В МАРТО».9.55 Х/ф «ПОЕЗД ВНЕ РАСПИСАНИЯ» «12+».11.30, 14.30, 17.30, 19.30, 22.00, 0.00 События. 11.50 «Постскриптум».12.50 «В центре событий» с Анной Прохоровой. «16+».13.55 «Линия защиты. Украина: штатное расписание» «16+».14.50 Городское собрание «12+».15.40, 3.30 Х/ф «ЧИСТО АНГЛИЙСКОЕ УБИЙСТВО» «12+».18.00 «Право голоса» «16+».19.45 Т/с «ЛЮБОПЫТНАЯ ВАРВАРА-2» «12+».21.45, 1.25 «Петровка, 38».22.30 «Чемодан, вокзал, Европа» «16+».23.05 Без обмана. «Спортивный шпиритреф» «16+».0.30 «Тибетские тайны Петра Бадмаева» «12+».1.40 Х/ф «ОТЕЦ БРАУН-3» «16+».5.15 «Поладобль-Биольголы. Сын соловья» «12+».

ПРОДАЕТСЯ УАЗ на больших колесах, в хорошем состоянии. Цена и детали при осмотре.
Телефон 89523447373.

ПРОДАМ автомобиль «Ока».
Телефон 89026206240.

ВТОРНИК, 22 СЕНТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ

5.00 «Доброе утро».9.00, 12.00, 15.00, 3.00 Новости. 9.10 «Контрольная закупка».9.40 «Женский журнал».9.50 «Жить здорово!» «12+».10.55 «Модный приговор».12.15, 21.30 Т/с «ДЖУНА» «16+».14.25, 15.15 «Время покажет» «16+».16.00 «Мужское/Женское» «16+».17.00 «Наедине со всеми» Юлии Меншовской «16+».18.00 «Вечерние новости».18.45 «Давай поженемся!» «16+».19.50 «Пусть говорят» «16+».21.00 «Время».23.35 «Вечерний Ургант» «16+».0.10 «Ночные новости».0.25 «Структура момента» «16+».1.30, 3.05 Х/ф «БОЛЬШОЙ ЛЕВОВСКИ» «18+».3.50 «Мотель Бейтс» «16+».

РОССИЯ

5.00, 9.15 Утро России. 6.07, 6.35, 7.07, 7.35, 8.07, 8.35, 11.35, 14.30, 17.30, 19.35 «Вести. Регион-Тюмень».9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 17.50, 20.00 Вести. 9.55 «О самом главном» Ток-шоу. 11.55 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» «12+».14.50 Вести. Дежурная часть. 15.00 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ» «12+».18.15 «Прямой эфир» «12+».20.50 Спокойной ночи, малыши! 21.00 Т/с «НЕПРИДУМАННАЯ ЖИЗНЬ» «12+».23.50 Вести. doc «16+».1.05 Х/ф «СОБАКА НА СЕНЕ».2.30 Т/с «ЧОКНУТАЯ» «12+».4.25 Комната смеха.

НТВ

5.00 Х/ф «АДВОКАТ» «16+».6.00 «НТВ утром».7.10, 8.05 Т/с «ЛЕСНИК» «16+».8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».9.00 «Утро с Юлией Высоцкой» «12+».10.20 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» «16+».12.00 «Суд присяжных» «16+».13.20 «Суд присяжных. Окончательный вердикт» «16+».14.30 «Обзор. Чрезвычайное происшествие».15.00 «Лолита» «16+».16.20 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» «16+».18.00 «Говорим и показываем» Ток-шоу с Леонидом Закошанским «16+».19.40 Т/с «ШЕФ. НОВАЯ ЖИЗНЬ» «16+».23.30 «Анатомия дня».0.10 Т/с «ШАХТА» «16+».2.00 «Главная дорога» «16+».2.40 «Дикий мир».3.00 Т/с «ЧАС ВОЛКОВА» «16+».

СТС

6.00 М/с «Октонавты».6.30 М/с «Миа и я» «6+».7.00 М/с «ПингвинокПороро».7.10 М/с «ЭнгриБердс – сердитые птички» «12+».7.30 М/с «Клуб Винкс – школа волшебниц» «12+».8.00 «Успеть за 24 часа» «16+».9.00, 18.30 «Точнее» «16+».9.30 Т/с «МАРГОША» «16+».11.30, 22.00 Т/с «ЛОНДОНГРАД. ЗНАЙ НАШИХ!» «16+».12.30, 14.30, 19.00 Т/с «ВОРОНИНЫ» «16+».13.30 «Тюменский характер» «12+».13.45 «Накануне» «16+».13.50 «Ты – собственник» «12+».13.55 «Погода».14.00, 21.00 Т/с «КУХНЯ» «16+».17.00 «Шоу «Уральских пельменей» 3 Э Бэд-2. Невোধешее. Часть II» «16+».18.00 «Уральские пельмени. О полиции» «16+».20.00 Т/с «ПОСЛЕДНИЙ ИЗ МАГИКЯН» «12+».23.00 «Шоу «Уральских пельменей» 3 Э Бэд-2. Невোধешее. Часть II» «16+».0.00 «ТСН. Итоги» «16+».0.30 «Большая разница» «12+».1.25 Т/с «РЕВОЛЮЦИЯ» «16+».

ТНТ

7.00 М/с «Кунг-фу Панда: Удивительные легенды» «12+».7.30 «Тюмень спортивная» «6+».7.40, 14.25 «Была такая история» «12+».7.45 «Тюменский характер» «12+».8.00, 14.00, 19.35 «Shopping-гид» «16+».8.25, 19.30 «Новости спорта» «6+».8.30 М/с «Турбо-Агент Дадли» «12+».9.00 «Дом-2. Lite» «16+».10.30 «Битва экстрасенсов» «16+».11.30, 12.00, 12.30, 13.00, 14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00 Т/с «САШАТАНЯ» «16+».11.30 Т/с «УНИВЕР» «16+».14.00 «Тюменский характер» «12+».14.15 «Репортер» «12+».19.30 «Новости спорта» «6+».19.35 «Shopping-гид» «16+».20.00, 20.30 Т/с «ИНТЕРНЫ» «16+».21.00, 22.00 Т/с «ИЗМЕНЬ!» «16+».23.00 «Дом-2. Город любви» «16+».0.00 «Дом-2. После заката» «16+».1.00 Х/ф «БИТЛДЖУС» «12+».2.55 Т/с «ЛЮДИ БУДУЩЕГО» «12+».3.45 Т/с «ПРИГОРОД» «16+».4.10 Т/с «ПАРТНЕРЫ» «16+».4.40 Т/с «В ПОЛЕ ЗРЕНИЯ-4» «16+».5.30 Т/с «ПОЛИТИКАНЫ» «16+».6.20 «Женская лига: парни, деньги и любовь» «16+».

РЕНТВ

6.00 «С бодрым утром!» «16+».7.00 «Утро с Вами» «12+».8.30, 16.30, 19.00, 23.00 «Новости» «16+».9.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» «16+».11.00 «Документальный проект: «Битва за трон» «16+».12.00, 16.00 «Информационная программа 112» «16+».12.30, 19.30 «ТСН» «16+».12.45 «Репортер» «12+».13.00 «Звонкий ужин» «16+».14.00 Х/ф «КНИГА ИЛАЯ» «16+».17.00 «Тайны мира с Анной Чапман: «По ту сторону зеркала» «16+».18.00 «Самые шокирующие гипотезы» «16+».20.00 Поле битвы. 22.10 «Знай наших!» «16+».23.25 Т/с «СПАРТАК: ВОЗМЕЗДИЕ» «18+».1.30 Т/с «ЭНИГМА» «16+».2.30 Т/с «СПАРТАК: ВОЗМЕЗДИЕ» «16+».4.30 «ТСН. Итоги» «16+».5.00 «Задело» «16+».5.30 «Накануне» «16+».5.40 «Сделано в Сибири» «12+».5.55 «На острове детства» «6+».

ТВЦ

6.00 «Настроение».8.15 Х/ф «БАЛЛАДА О ДОБЛЕСТНОМ РЫЦАРЕ АЙВЕНГО» «12+».10.05 «Владимир Зельдин. Обратный отсчет» «12+».10.55 «Доктор И...» «16+».11.30, 14.30, 17.30, 22.00, 0.00 События. 11.50 Х/ф «ОПАСНОЕ ЗАБЛУЖДЕНИЕ» «12+».13.40 «Мой герой» Ток-шоу с Татьяной Устиновой «12+».14.50 Без обмана. «Спортивный шпиритреф» «16+».15.40, 4.10 Х/ф «ЧИСТО АНГЛИЙСКОЕ УБИЙСТВО» «12+».18.00 «Право голоса» «16+».19.30 Город новостей. 19.50 Т/с «ЛЮБОПЫТНАЯ ВАРВАРА-2» «12+».21.45 «Петровка, 38».22.30 «Осторожно, мошенники!» «16+».23.05 «Удар властью. Руцкой и Хасбулатов» «16+».0.30 «Право знать!» Ток-шоу. «16+».1.40 «Женки по объявлению» «16+».3.40 «Обложка. Бедная Моника» «12+».

КУНЫ (ПКУ-08), грабли валковые, отвалы бульдозерные от завода изготовителя.

Телефоны: 89029977069, 89627989459.

ПРОДАМ двухкомнатную благоустроенную квартиру в с. Вагай. Возможны варианты. Телефоны: 8(3456)22-61-22, 89123838647.

СРЕДА, 23 СЕНТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ

5.00 «Доброе утро».9.00, 12.00, 15.00, 3.00 Новости. 9.10 «Контрольная закупка».9.40 «Женский журнал».9.50 «Жить здорово!» «12+».10.55 «Модный приговор».12.15, 21.30 Т/с «ДЖУНА» «16+».14.25, 15.15 «Время покажет» «16+».16.00 «Мужское/Женское» «16+».17.00 «Наедине со всеми» Юлии Меншовской «16+».18.00 «Вечерние новости».18.45 «Давай поженемся!» «16+».19.50 «Пусть говорят» «16+».21.00 «Время».23.40 «Вечерний Ургант» «16+».0.15 «Ночные новости».0.30 «Политика» «16+».1.35, 3.05 Х/ф «МЕНЯ ЗОВУТ ХАН» «16+».

РОССИЯ

5.00, 9.15 Утро России. 6.07, 6.35, 7.07, 7.35, 8.07, 8.35, 11.35, 14.30, 17.30, 19.35 «Вести. Регион-Тюмень».9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 17.50, 20.00 Вести. 9.55 «О самом главном» Ток-шоу. 11.55 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» «12+».14.50 Вести. Дежурная часть. 15.00 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ» «12+».18.15 «Прямой эфир» «12+».20.50 Спокойной ночи, малыши! 21.00 Т/с «НЕПРИДУМАННАЯ ЖИЗНЬ» «12+».22.55 «Специальный корреспондент. «16+».0.35 Х/ф «ТЕАТР».2.00 Т/с «ЧОКНУТАЯ» «12+».4.00 Комната смеха.

НТВ

5.00 Х/ф «АДВОКАТ» «16+».6.00 «НТВ утром».7.10, 8.05 Т/с «ЛЕСНИК» «16+».8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».9.00 «Утро с Юлией Высоцкой» «12+».10.20 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» «16+».12.00 «Суд присяжных» «16+».13.20 «Суд присяжных. Окончательный вердикт» «16+».14.30 «Обзор. Чрезвычайное происшествие».15.00 «Лолита» «16+».16.20 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» «16+».18.00 «Говорим и показываем» Ток-шоу с Леонидом Закошанским «16+».19.40 Т/с «ШЕФ. НОВАЯ ЖИЗНЬ» «16+».23.30 «Анатомия дня».0.10 Т/с «ШАХТА» «16+».2.00 «Квартирный вопрос».3.05 Т/с «ЧАС ВОЛКОВА» «16+».

СТС

6.00 М/с «Октонавты».6.30 М/с «Миа и я» «6+».7.00 М/с «Пингвинок Пороро».7.10 М/с «ЭнгриБердс – сердитые птички» «12+».7.30 М/с «Клуб Винкс – школа волшебниц» «12+».8.00 «Успеть за 24 часа» «16+».9.00, 18.30 «Точнее» «16+».9.30 Т/с «МАРГОША» «16+».11.30, 22.00 Т/с «ЛОНДОНГРАД. ЗНАЙ НАШИХ!» «16+».12.30, 14.30, 19.00 Т/с «ВОРОНИНЫ» «16+».13.30 «Сделано в Сибири» «12+».13.45 «Накануне» «16+».13.50 «Ты – собственник» «12+».13.55 «Погода».14.00, 21.00 Т/с «КУХНЯ» «16+».17.00 «Шоу «Уральских пельменей» 3 Э Бэд-2. Невোধешее. Часть II» «16+».18.00 «Уральские пельмени. Свадебное» «16+».20.00 Т/с «ПОСЛЕДНИЙ ИЗ МАГИКЯН» «12+».23.00 «Шоу «Уральских пельменей» На Гоа бобра не ищут! Часть I» «16+».0.00 «ТСН. Итоги» «16+».0.30 «Большая разница» «12+».1.35 Т/с «РЕВОЛЮЦИЯ» «16+».

ТНТ

7.00 М/с «Кунг-фу Панда: Удивительные легенды» «12+».7.30 «На острове детства» «6+».7.40, 14.25 «Была такая история» «12+».7.45 «Тюменский характер» «12+».8.00, 14.00, 19.35 «Shopping-гид» «16+».8.25, 19.30 «Новости спорта» «6+».8.30 М/с «Турбо-Агент Дадли» «12+».9.00 «Дом-2. Lite» «16+».10.30 «Битва экстрасенсов» «16+».11.30, 12.00, 12.30, 13.00, 14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00 Т/с «УНИВЕР. НОВАЯ ОБЩАГА» «16+».13.30 Т/с «УНИВЕР» «16+».20.00, 20.30 Т/с «ИНТЕРНЫ» «16+».21.00, 22.00 Т/с «ИЗМЕНЬ!» «16+».23.00 «Дом-2. Город любви» «16+».0.00 «Дом-2. После заката» «16+».1.00 Х/ф «ЛОТЕРЕЙНЫЙ БИЛЕТ» «16+».3.00 Т/с «ЛЮДИ БУДУЩЕГО» «12+».3.55 Т/с «ПРИГОРОД» «16+».4.20 Т/с «ПАРТНЕРЫ» «16+».4.45 Т/с «В ПОЛЕ ЗРЕНИЯ-4» «16+».5.35 Т/с «ПОЛИТИКАНЫ» «16+».6.30 «Женская лига: парни, деньги и любовь» «16+».

РЕНТВ

6.00 «С бодрым утром!» «16+».7.00 «Утро с Вами» «12+».8.30, 16.30, 19.00, 23.00 «Новости» «16+».9.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» «16+».11.00 «Документальный проект: «Уйти, чтобы остаться» «16+».12.00, 16.00 «Информационная программа 112» «16+».12.30, 19.30 «ТСН» «16+».12.45, 5.40 «Сделано в Сибири» «12+».13.00 «Звонкий ужин» «16+».14.00 Поле битвы. 17.00 «Тайны мира с Анной Чапман: «Запретная химия» «16+».18.00 «Самые шокирующие гипотезы» «16+».20.00 Х/ф «ЗНАМЕНИЕ» «16+».22.20 «М и Ж» «16+».23.25 Т/с «СПАРТАК: ВОЗМЕЗДИЕ» «18+».1.40 Т/с «ЭНИГМА» «16+».2.30 «ТСН. Итоги» «16+».3.00 «Задело» «16+».3.30 «Накануне» «16+».3.40 «Музыка» «16+».3.55 «Хронограф» «12+».5.55 «На острове детства» «6+».

ТВЦ

6.00 «Настроение».8.20 Х/ф «ПРИСТУПИТЬ К ЛИКВИДАЦИИ».10.55 «Доктор И...» «16+».11.30, 14.30, 17.30, 22.00, 0.00 События. 11.50 Х/ф «ОПАСНОЕ ЗАБЛУЖДЕНИЕ» «12+».13.40 «Мой герой» Ток-шоу с Татьяной Устиновой «12+».14.50 «Удар властью. Руцкой и Хасбулатов» «16+».15.40 Х/ф «ЧИСТО АНГЛИЙСКОЕ УБИЙСТВО» «12+».18.00 «Право голоса» «16+».19.30 Город новостей. 19.55 Т/с «ЛЮБОПЫТНАЯ ВАРВАРА-2» «12+».21.45 «Петровка, 38».22.30 Линия защиты «16+».23.05 «Хроники московского быта. Мелодия судьбы» «12+».0.25 «Русский вопрос» «12+».1.10 Х/ф «ПРОНИКА ГНУСНЫХ ВРЕМЕН» «12+».4.45 «Осторожно, мошенники!» «16+».5.15 «Олег Даль – между прошлым и будущим» «12+».

ПРОДАМ болотоход в хорошем состоянии. Телефоны: 89222628348, 89829809679.

ПРОДАЕТСЯ квартира в центре Вагая в деревянном доме, 2-комнатная.
Телефон 89088673993.

ПРОДАЕТСЯ а/м «Ока», год выпуска 1998, 35 т.р. Телефон 89220025583.

ЧЕТВЕРГ, 24 СЕНТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ

5.00 «Доброе утро».9.00, 12.00, 15.00, 3.00 Новости. 9.10 «Жить здорово!» «12+».10.15 «Модный приговор».11.15 «Курбан-Байрам» Трансляция из Уфимской соборной мечети. 12.15, 21.30 Т/с «ДЖУНА» «16+».14.25, 15.15 «Время покажет» «16+».16.00 «Мужское/Женское» «16+».17.00 «Наедине со всеми» Юлии Меншовской «16+».18.00 «Вечерние новости».18.45 «Давай поженемся!» «16+».19.50 «Пусть говорят» «16+».21.00 «Время».23.40 «Вечерний Ургант» «16+».0.15 «Ночные новости».0.30 «На ночь глядя» «16+».1.25, 3.05 Х/ф «ПОВОРОТНЫЙ ПУНКТ» «16+».3.50 «Мотель Бейтс» «16+».

РОССИЯ

5.00 Утро России. 6.07, 6.35, 7.07, 7.35, 8.07, 8.35, 11.35, 14.30, 17.30, 19.35 «Вести. Регион-Тюмень».9.00 «О самом главном» Ток-шоу. 10.00, 12.50 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» «12+».11.00, 14.00, 17.00, 17.50, 20.00 Вести. 11.55 Праздник Курбан-Байрам. Прямая трансляция из Московской Соборной мечети. 14.50 Вести. Дежурная часть. 15.00 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ» «12+».18.15 «Прямой эфир» «12+».20.50 Спокойной ночи, малыши! 21.00 Т/с «НЕПРИДУМАННАЯ ЖИЗНЬ» «12+».22.55 «Поединок» Программа Владимира Соловьёва «12+».0.35 Х/ф «ТЕАТР».2.05 Т/с «ЧОКНУТАЯ» «12+».4.00 Комната смеха.

НТВ

5.00 Х/ф «АДВОКАТ» «16+».6.00 «НТВ утром».7.10, 8.05 Т/с «ЛЕСНИК» «16+».8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».9.00 «Утро с Юлией Высоцкой» «12+».10.20 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» «16+».12.00 «Суд присяжных» «16+».13.20 «Суд присяжных. Окончательный вердикт» «16+».14.30 «Обзор. Чрезвычайное происшествие».15.00 «Лолита» «16+».16.20 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» «16+».18.00 «Говорим и показываем» Ток-шоу с Леонидом Закошанским «16+».19.40 Т/с «ШЕФ. НОВАЯ ЖИЗНЬ» «16+».23.30 «Анатомия дня».0.10 Т/с «ШАХТА» «16+».2.00 «Дачный ответ».3.05 Т/с «ЧАС ВОЛКОВА» «16+».

СТС

На экране телевизора

ПЯТНИЦА, 25 СЕНТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ

5.00 «Доброе утро». 9.00, 12.00, 15.00 Новости. 9.10 «Контрольная закупка». 9.40 «Женский журнал». 9.50 «Жить здорово!». 12.00. 10.55 «Модный приговор». 12.15 Т/с «ДЖУНА». 16.00. 14.25, 15.15 «Время покажет». 16.00. 16.00 «Мужское/Женское». 16.00. 17.00 «Жди меня». 18.00 «Вечерние новости». 18.45 «Человек и закон». 19.50 «Поле чудес». 21.00 «Время». 21.30 «Голос». 12.00. 23.50 «Вечерний Ургант». 16.00. 0.45 «Городские пижоны». Концерт Мадонны «16+». 3.00 Х/ф «БЕГЛЫЙ ОГОНЬ» «16+».

РОССИЯ

5.00, 9.15 Утро России. 6.07, 6.35, 7.07, 7.35, 8.07, 8.35, 11.35, 14.30, 19.35 «Вести. Регион-Тюмень». 9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 17.50, 20.00 Вести. 9.55 «О самом главном» Ток-шоу. 11.55 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» «12+». 14.50 Вести. Дежурная часть. 15.00 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ» «12+». 17.30 «Вести. Уральский меридиан». 18.15 «Прямой эфир» «12+». 21.00 «Петросян-шоу» «16+». 22.55 Х/ф «Я ТЕБЯ НИКОГДА НЕ ЗАБУДУ» «12+». 0.50 Х/ф «ЛЮБОВЬ ДО ВОСТРЕБОВАНИЯ» «12+». 2.55 Горячая десятка. «12+». 4.00 Комната смеха.

НТВ

5.00 Х/ф «АДВОКАТ» «16+». 6.00 «НТВ утром». 7.10, 8.05 Т/с «ЛЕСНИК» «16+». 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня». 9.00 «Утро с Юлией Высокой» «12+». 10.20 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» «16+». 12.00 «Суд присяжных» «16+». 13.20 «Суд присяжных. Окончательный вердикт» «16+». 14.30 «Обзор. Чрезвычайное происшествие». 15.00 «Лолита» «16+». 16.20 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» «16+». 18.00 «Говорим и показываем» Ток-шоу с Леонидом Захаровым «16+». 19.40 Т/с «ШЕФ. НОВАЯ ЖИЗНЬ» «16+». 21.35 Х/ф «БИРЮК» «16+». 1.15 «Шеф. Послесловие» «16+». 1.50 «Собственная гордость». 2.50 Т/с «ЧАС ВОЛКОВА» «16+».

СТС

6.00 М/с «Октонавты». 6.30 М/с «Миа и я» «6+». 7.00 М/с «ПингвинокПороро». 7.10 М/с «Энрибердс – сердитые птички» «12+». 7.30 М/с «Клуб Винкс – школа волшебниц» «12+». 8.00 «Успеть за 24 часа» «16+». 9.00, 18.30 «Точнее» «16+». 9.30 Т/с «МАРГОША» «16+». 11.30 Т/с «ЛОНДОНГРАД. ЗНАЙ НАШИХ!» «16+». 12.30, 14.30 Т/с «ВОРОНИНЫ» «16+». 13.30 «Новостройка» «12+». 13.45 «Накануне» «16+». 13.50 «Ты – собственник» «12+». 13.55 «Погода». 14.00, 19.00 Т/с «КУХНЯ» «16+». 17.00 «Шоу Уральских пельменей!» На Гоа бобра не ищут! Часть II «16+». 18.00 «Уральские пельмени. Спортивное» «16+». 21.00 М/ф «Три богатыря. Ход конем» «6+». 22.30 «Уральские пельмени. Ученые – свет!» «16+». 23.00 «Шоу Уральских пельменей» Пель и Мень смешат на помощь. Часть I «16+». 0.00 «ТСН. Итоги» «16+». 0.30 Х/ф «ЕСЛИ БЫ ДА КАБЫ» «16+».

ТНТ

7.00 М/с «Кунг-фу Панда: Удивительные легенды» «12+». 7.30 «На острове детства» «6+». 7.40, 14.25 «Была такая история» «12+». 7.45 «Новостройка» «12+». 8.00, 14.00, 19.35 «Shopping-гид» «16+». 8.25, 19.30 «Новости спорта» «6+». 8.30 М/с «Турбо-Агент Дадли» «12+». 9.00 «Дом-2. Lite» «16+». 10.30 «Школа ремонта» «12+». 11.30 «Комедиклуб. Лучшее» «16+». 12.00, 13.00, 14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 19.00 «Комедиклуб» в Юрмале «16+». 20.00 «ComedyWoman. Лучшее» «16+». 21.00 «Комедиклуб» «16+». 22.00 «Comedyбаттл. Последний сезон» «16+». 23.00 «Дом-2. Город любви» «16+». 0.00 «Дом-2. После заката» «16+». 1.00 «Не спать!» «16+». 2.00 Х/ф «ФРЕДДИ ПРОТИВ ДЖЕЙСОНА» «18+». 3.55 Т/с «ЛЮДИ БУДУЩЕГО» «12+». 4.45 Т/с «ПРИГОРОД» «16+». 5.15 Т/с «ПАРТНЕРЫ» «16+». 5.40 Т/с «В ПОЛЕ ЗРЕНИЯ-4» «16+». 6.30 «Женская лига: парни, деньги и любовь» «16+».

РЕНТВ

6.00 «С бодрим утром!» «16+». 7.00 «Утро с Вами» «12+». 8.30, 16.30, 19.00 «Новости» «16+». 9.00 «Документальный проект: 3звездные шепоты» «16+». 11.00 «Документальный проект: Дженгльмены удачи» «16+». 12.00, 16.10 «Информационная программа 112» «16+». 12.30, 19.30 «ТСН» «16+». 12.45, 3.45 «Новостройка» «12+». 13.00 «Званный ужин» «16+». 14.00 Х/ф «ИНТЕРВЬЮ С ВАМПИРОМ» «16+». 17.00, 20.00 «Военная тайна. Расследование» «16+». 22.00 Х/ф «ПОЧТАЛЬОН» «16+». 1.20 Х/ф «ОПАСНЫЙ МЕТОД» «16+». 3.15 «ТСН. Итоги» «16+». 4.15 «Накануне» «16+». 4.25 «Хронограф» «12+».

ТВЦ

6.00 «Настроение». 8.15 Х/ф «ШКОЛЬНЫЙ ВАЛЬС» «12+». 10.10, 11.50 Х/ф «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ШЕРЛОКА ХОЛМСА И ДОКТОРА ВАТSONA. ДВАДЦАТЫЙ ВЕК НАЧИНАЕТСЯ». 11.30, 14.30, 17.30, 22.00 События. 13.40 «Мой герой» Ток-шоу с Татьяной Устиновой «12+». 14.50 «Бегство из рая» «12+». 15.40, 4.05 Х/ф «ЧИСТО АНГЛИЙСКОЕ УБИЙСТВО» «12+». 18.00 «Право голоса» «16+». 19.30 Город новостей. 19.50 Х/ф «ДЕЛО РУМЯНЦЕВА». 22.30 «Жена. История любви» Алёна Бабенко «16+». 0.00 Х/ф «СОЛО НА САКСОФОНЕ» «16+». 2.10 «Дом, в котором я живу».

25 сентября возле «Универмага» (ул. Октябрьская, 25) состоится ярмарка-продажа новой коллекции женских пуховиков от белорусской фабрики «Снежок».
Размеры с 46 по 70.
Кредит без первоначального взноса.

СУББОТА, 26 СЕНТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ

5.00, 6.10 Х/ф «ВОЙНА И МИР». 6.00, 10.00, 12.00 Новости. 8.00 «Играй, гармонь любимая!» «8.45 М/с «Смешарики. Новые приключения». 9.00 «Умницы и умники» «12+». 9.45 «Слово пастыря». 10.15 «Смак» «12+». 10.55 Что? Где? Когда? 12.20 «Идеальный ремонт». 13.20 «На 10 лет моложе» «16+». 14.10 Х/ф «КОРОЛЕВА БЕНЗОКОЛОНОК». 15.45 «Голос» «12+». 18.00 «Вечерние новости». 18.10 «Кто хочет стать миллионером?» «19.10 «Достоинство Республики: Григорий Лепс». 21.00 «Время». 21.25 «Сегодня вечером» «16+». 23.10 Х/ф «ОГРАМ НА СЧАСТЬЕ» «16+». 1.00 Х/ф «БАНДА ШЕСТИ» «12+». 2.45 Бокс. Бой за титул чемпиона мира. Федор Чудинов – Франк Буглиони «12+». 3.45 «Модный приговор».

РОССИЯ

4.50 Х/ф «СТАРЫЙ ЗНАКОМЫЙ». 6.35 «Сельское утро». 7.05 Диалоги о животных. 8.00, 11.00, 14.00 Вести. 8.10, 11.10, 14.20 «Вести. Регион-Тюмень». 8.22 «Тюмень: время действий» (оригинал!) 8.40 «Законный интерес» (оригинал!) 9.00 «Прямая линия» (он-лайн). 9.30 «Правила движения» «12+». 10.15 «Это моя мама» «12+». 11.20, 14.30 Х/ф «БАБЬЕ ЛЕТО» «12+». 15.30 Субботний вечер. 17.15 Х/ф «НЕКРАСИВАЯ ЛЮБОВЬ» «12+». 19.10 «Знание – сила». 20.00 Вести в субботу. 20.45 Х/ф «ИЩЕ ЦЕЛЕНИЕ» «12+». 0.35 Х/ф «ДВА МГНОВЕНИЯ ЛЮБВИ» «12+». 2.40 Х/ф «ВАМ ТЕЛЕГРАММА...» «12+». 4.05 Комната смеха.

НТВ

4.45 Х/ф «АДВОКАТ» «16+». 6.30 Х/ф «ЛУЧШИЕ ВРАГИ» «16+». 7.25 «Смотр». 8.00, 10.00, 13.00 «Сегодня». 8.15 «Жилищная лотерея Плюс». 8.45 «Медицинские тайны» «16+». 9.20 «Готовим с Алексеем Зиминским». 10.20 «Главная дорога» «16+». 11.00 «Кулинарный поединок» с Дмитрием Назаровым. 11.55 «Квартирный вопрос». 13.20 «Я хую!» «16+». 14.20 «Поедем, поедим!» «15.05 «Своя игра». 16.00 Х/ф «РУССКИЙ ХАРАКТЕР» «16+». 18.00 «Следствие вели...» «16+». 19.00 «Центральное телевидение» с Вадимом Такменевым. 20.00 «Новые русские сенсации» «16+». 21.00 «Ты не поверишь!» «16+». 22.00 «50 оттенков. Белова» Информационное шоу. 23.00 Х/ф «ПЕТРОВИЧ» «16+». 3.00 «Дикий мир». 3.20 Т/с «ЧАС ВОЛКОВА» «16+».

СТС

6.00 М/с «Великий человек-паук» «6+». 7.25 М/с «ПингвинокПороро». 8.00 М/с «Йоко». 8.30 «Тюменский характер» «12+». 8.45 «Музыка» «16+». 9.00 М/с «Смешарики». 9.10 М/с «Драконы. Защитники Олуха» «6+». 10.05 М/ф «Не бей копытом!» «11.30 «Снимите это немедленно!» «16+». 12.30 «Вольшая маленькая звезда» «6+». 13.30 М/ф «Бой по поискам Немо». 15.20 «Шоу Уральских пельменей» Пель и Мень смешат на помощь. Часть I «16+». 16.00 «Накануне. Итоги» «16+». 16.30 Т/с «КУХНЯ» «16+». 18.00 М/ф «Три богатыря. Ход конем» «6+». 19.30 «Дикие игры» «16+». 20.30 Х/ф «ПОДАРОК С ХАРАКТЕРОМ». 22.20 Х/ф «СКВОЗЬ ГОРИЗОНТ» «18+». 0.15 Х/ф «СЕМЕЙНЫЙ УИК-ЭНД» «16+».

ТНТ

7.00 «ComedyClub. Exclusive» «16+». 7.35, 8.00, 8.30 М/с «Губка Боб Квадратные штаны» «12+». 9.00 «Будьте здоровы» Прямой эфир. 9.30 «Яна слыш!» «12+». 10.00 «Школа ремонта» «12+». 11.00 «Дом-2. Lite» «16+». 12.00 «Комедиклуб. Лучшее» «16+». 12.30, 1.00 «Такое Кино!» «16+». 13.00, 20.00 «Битва экстрасенсов» «16+». 14.25 «ComedyWoman. Лучшее» «16+». 15.15 «Comedyбаттл. Лучшее» «16+». 16.15 Х/ф «ХОББИТ: НЕЖДАНОЕ ПУТЕШЕСТВИЕ» «12+». 19.30 «Себерийолдылары» «12+». 19.45 «Сделано в Сибири» «12+». 21.30 «Танцы» «16+». 23.30 «Дом-2. Город любви» «16+». 0.30 «Дом-2. После заката» «16+». 1.35 Х/ф «ШУТКИ В СТОРОНУ» «16+». 3.25 Т/с «ЛЮДИ БУДУЩЕГО» «12+». 4.15 Т/с «ПРИГОРОД» «16+». 4.45 Т/с «ПАРТНЕРЫ» «16+». 5.10 «Женская лига: парни, деньги и любовь» «16+». 6.00, 6.30 М/с «Пингвины из «Мадагаскара» «12+».

РЕНТВ

5.00 Х/ф «ПОЧТАЛЬОН» «16+». 8.00 «Автовест» «16+». 8.30 М/ф «Как поймать перо Жарптицы». 10.00 М/ф «Карлик Нос» «6+». 11.30 «Самая полезная программа» «16+». 12.30 «Объективно» «16+». 13.00 «День «Военной тайны» с Игорем Прокопенко» «16+». 1.00 Х/ф «БОЙ С ТЕНЫЮ» «16+». 3.15 «Задело» «16+». 3.45 «Музыка» «16+». 4.00 «Хронограф» «12+». 4.55 «Сделано в Сибири» «12+».

ТВЦ

5.55 Марш-бросок «12+». 6.30 АВВГДейка. 6.55 Х/ф «ДЕНЬ Д» «16+». 8.35 Православная энциклопедия «6+». 9.05 Х/ф «ВАРВАРА-КРАСА, ДЛИННАЯ КОСА». 10.30, 11.45 Х/ф «БЕЛЫЕ РОСЫ» «12+». 11.30, 14.30, 23.10 События. 12.30 Х/ф «НЕИДЕАЛЬНАЯ ЖЕНЩИНА» «12+». 14.45 «Юрий Никулин. Я никогда не уйду...» «12+». 15.40 Приют комедиантов. «12+». 17.25 Х/ф «С НЕБЕС НА ЗЕМЛЮ» «12+». 21.00 «Постскриптум». 22.10 «Право знать!» Ток-шоу. «16+». 23.20 «Право голоса» «16+». 2.05 «Чемодан, вокзал, Европа» «16+». 2.40 Х/ф «ГРОМ ЯРОСТИ» «16+». 4.30 Линия защиты «16+». 5.00 «Петровка, 38». 5.10 «Безумство храбрых» «12+».

23 сентября в пос. Заречный, 24 сентября в с. Черное состоится ВЫСТАВКА-ЯРМАРКА нижнего белья «Милавица», постельного белья «Тверская бязь» и российского трикотажа. Ждем вас с 9 до 17 час.

«Азбука добра»

На территории Вагайского муниципального образования в рамках областного марафона «Азбука добра», идеей которого является удовлетворение реальных потребностей граждан пожилого возраста на основе их пожеланий, организован прием от населения и юридических лиц предметов первой необходимости (в т.ч. бытовой техники, мебели, одежды) в дар гражданам пожилого возраста. Ответственное учреждение – МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Вагайского района», расположенное по адресу: с. Вагай, ул. Ленина, д. 6.

Информацию о потребностях пожилых граждан можно узнать на сайтах vagaiadmintumen.ru и vagy-cson.ru или в МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Вагайского района». Контактные лица – Упорова Елена Станиславовна, т. 23-4-30, Резанова Елена Владимировна, т. 23-3-73.

Будем вам признательны, если вы примете участие в данных акциях.

Управление социальной защиты населения

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 27 СЕНТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ

6.00, 10.00, 12.00, 15.00 Новости. 6.10 Х/ф «ВОЙНА И МИР». 8.10 «Армейский магазин» «16+». 8.45 М/с «Смешарики. ПИН-код». 8.55 «Здоровье» «16+». 10.15 «Непутевые заметки». 10.35 «Пока все дома». 11.25 «Фазенда». 12.10 «Теория заговора» «16+». 13.10 Х/ф «ДОБРОВОЛЬЦЫ» «12+». 15.10 «1812» «12+». 17.20 «Время покажет» Темы недели «16+». 19.00, 22.30 «Точь-в-точь» «16+». 21.00 Воскресное «Время» Информационно-аналитическая программа. 23.35 «Легенды о Гоге» К 100-летию Георгия Товстоногова «16+». 0.40 Х/ф «СПАСТИ МИСТРА БЭНКСА». 3.00 «Модный приговор». 4.00 «Мужское/Женское» «16+».

РОССИЯ

5.15 Х/ф «ВРЕМЯ ЖЕЛАНИЙ». 7.20 Вся Россия. 7.30 Сам себе режиссер. 8.20, 3.35 «Смехопанорама». 8.50 Утренняя почта. 9.30 «Сто к одному». 10.20 «Вести. Регион-Тюмень. События недели». 10.45 «Живая деревня». 10.55 Вести. Погода. Прогноз на неделю. 11.00, 14.00 Вести. 11.10 Большой праздничный концерт. 13.10, 14.20 Х/ф «ОЖЕРЕЛЬЕ» «12+». 15.30 «Главная сцена». 17.55 Х/ф «САМОЕ ГЛАВНОЕ» «12+». 20.00 Вести недели. 22.00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым» «12+». 0.30 Х/ф «ПРОБЫ С МОЛОКОМ» «12+». 2.40 «Поезд-призрак. Тайна золотого Колчака» «12+». 4.05 Комната смеха.

НТВ

5.10 Т/с «АДВОКАТ» «16+». 6.05, 1.05 Х/ф «ЛУЧШИЕ ВРАГИ» «16+». 8.00, 10.00, 13.00, 17.40 «Сегодня». 8.15 Лотерея «Русское лото Плюс». 8.50 «Их нравы». 9.25 «Едим дома!» «10.20 «Первая передача» «16+». 11.00 «Чудо техники» «12+». 11.50 «Дачный ответ». 13.20 «Эффект Домино» «Фильм Владимира Чернышева» «12+». 14.20 «Следствие ведут...» «16+». 15.20 Чемпионат России по футболу 2015/2016. «Крылья Советов» – «Динамо» Прямая трансляция. 18.00 «Акценты недели». 19.00 «Точка» с Максимом Шевченко. 20.00 «Большинство» Общественно-политическое ток-шоу с Сергеем Минаевым. 21.15 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» «16+». 2.55 «Дикий мир». 3.05 Т/с «ЧАС ВОЛКОВА» «16+».

СТС

6.00 М/с «Великий человек-паук» «6+». 6.30, 9.00 М/с «Смешарики». 6.45 Х/ф «МОЙ ЛЮБИМЫЙ МАРСИЯНИН». 8.30 «Накануне. Итоги» «16+». 9.05 М/с «Драконы. Защитники Олуха» «6+». 9.30 «Большая маленькая звезда» «6+». 10.30 «Кто кого на кухне?» «16+». 11.00 «Успеть за 24 часа» «16+». 12.00 «Дикие игры» «16+». 13.00 «Руссо Туристо» «16+». 14.00 Х/ф «АРТУР И МИНИПУТЬ». 16.00 «Частности» «16+». 16.15 «Деньги за неделю» «16+». 16.30 «Шоу «Уральских пельменей» Пель и Мень смешат на помощь. Часть II «16+». 17.30 Х/ф «ПОДАРОК С ХАРАКТЕРОМ». 19.20 Х/ф «МСТИТЕЛИ» «12+». 22.00 Т/с «ЛОНДОНГРАД. ЗНАЙ НАШИХ!» «16+».

ТНТ

7.00 «ТНТ. Mix» «16+». 7.35, 8.00, 8.30 М/с «Губка Боб Квадратные штаны» «12+». 9.00 Т/с «ДЕФФОНКИ» «16+». 9.30 «Новостройка» «12+». 9.45, 19.30 «Тюменский характер» «12+». 10.00 «Перезагрузка» «16+». 11.00 «Дом-2. Lite» «16+». 12.00 «Танцы» «16+». 14.00 Х/ф «ХОББИТ: НЕЖДАНОЕ ПУТЕШЕСТВИЕ» «12+». 16.20 Х/ф «ХОББИТ: ПУСТОШЬ СМАУГА» «12+». 19.45 «Репортер» «12+». 20.00 «Комедиклуб» «16+». 21.00 «Однажды в России» «16+». 22.00 «StandUp» «16+» Шоу. 23.30 «Дом-2. Город любви» «16+». 0.00 «Дом-2. После заката» «16+». 1.00 Х/ф «НИМФОМАНКА: 2 Ч.» «18+». 3.35 Т/с «ЛЮДИ БУДУЩЕГО» «12+». 4.25 Т/с «ПРИГОРОД» «16+». 4.55 Т/с «ПАРТНЕРЫ» «16+». 5.20 «Женская лига: парни, деньги и любовь» «16+». 6.00, 6.30 М/с «Пингвины из «Мадагаскара» «12+».

РЕНТВ

5.10, 18.00 Х/ф «МАТРИЦА: ПЕРЕЗАГРУЗКА» «16+». 7.30, 20.40 Х/ф «МАТРИЦА: РЕВОЛЮЦИЯ» «16+». 10.00, 13.00 Т/с «АГЕНТЫ И.И.Т.» «16+». 12.30 «Тюменская арена» «6+». 15.30 Х/ф «МАТРИЦА» «16+». 23.00 «Добров в эфире» Информационно-аналитическая программа «16+». 0.00 «Военная тайна. Расследование» «16+». 2.30 «Автовест» «16+». 3.00 «Задело» «16+». 3.30 «Музыка» «16+». 3.45 «Хронограф» «12+». 5.30 «Сделано в Сибири» «12+».

ТВЦ

6.00 Х/ф «ШКОЛЬНЫЙ ВАЛЬС» «12+». 7.55 «Фактор жизни» «12+». 8.25 «Барышня и кулинар» «12+». 9.00 Х/ф «БЛОНДИНКА ЗА УГЛОМ». 10.40 «Андрей Миронов. Бальное судьбы» «12+». 11.30, 0.00 События. 11.45 Х/ф «БОЛЬШАЯ СЕМЬЯ». 13.50 «Смех с доставкой на дом» Юмористический концерт «12+». 14.50 Московская неделя. 15.20 Х/ф «МУСОРЩИК» «12+». 17.15 Х/ф «ДВА ПЛЮС ДВА» «12+». 21.00 «В центре событий» с Анной Прохоровой. 22.10 Х/ф «ОТЕЦ БРАУН-3» «16+». 0.15 Открытие Московского международного фестиваля «Круг Света». 1.15 Х/ф «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ШЕРЛОКА ХОЛМСА И ДОКТОРА ВАТSONA. ДВАДЦАТЫЙ ВЕК НАЧИНАЕТСЯ». 4.15 Х/ф «ЧИСТО АНГЛИЙСКОЕ УБИЙСТВО» «12+».

Домашний**ПОНЕДЕЛЬНИК, 21 СЕНТЯБРЯ**

6.00 «Хронограф» «12+». 6.30 Т/с «АЛЬФ». 7.00 «Себерийолдылары» «12+». 7.15, 19.15 «Односельчане» «12+». 7.30, 5.50 Т/с «ОДНА ЗА ВСЕХ» «16+». 7.50 «По делам несовершеннолетних» «16+». 9.50 «Давай разведемся!» «16+». 10.50 «Понять. Простить» «16+». 12.00 «Эффект Матроны» «12+». 13.00 «Ангелы красоты» «16+». 14.00 «Женская консультация» «16+». 18.00, 20.00 Т/с «ДВЕ СУДЬБЫ-2» «12+». 19.00 «Репортер» «12+». 19.30, 0.00 «Точнее» «16+». 21.00 «Чудотворица» «12+». 23.00 «Близкие люди» «16+». 0.30 Х/ф «ПРОВИНЦИАЛЬНАЯ МУЗА» «12+». 2.15 Х/ф «МАТЬ-И-МАЧЕХА» «16+». 4.20 «Женский род» «16+». 5.20 «В 40 лет жизнь только начинается...» «16+».

ВТОРНИК, 22 СЕНТЯБРЯ

6.00 «Хронограф» «12+». 6.30 Т/с «АЛЬФ». 7.00, 19.30, 0.00 «Точнее» «16+». 7.30, 5.35 Т/с «ОДНА ЗА ВСЕХ» «16+». 7.50 «По делам несовершеннолетних» «16+». 9.50 «Давай разведемся!» «16+». 10.50 «Понять. Простить» «16+». 12.00 «Эффект Матроны» «12+». 13.00 «Ангелы красоты» «16+». 14.00 «Женская консультация» «16+». 18.00, 20.00 Т/с «ДВЕ СУДЬБЫ-2» «12+». 19.00 «Будьте здоровы» «12+». 21.00 «Чудотворица» «12+». 23.00 «Близкие люди» «16+». 0.30 Х/ф «ПРОВИНЦИАЛЬНАЯ МУЗА» «12+». 2.30 Х/ф «МАТЬ-И-МАЧЕХА» «16+». 4.35 «Женский род» «16+». 5.45 «Тайны еды» «16+».

СРЕДА, 23 СЕНТЯБРЯ

6.00 «Хронограф» «12+». 6.30 Т/с «АЛЬФ». 7.00, 19.30, 0.00 «Точнее» «16+». 7.30 Т/с «ОДНА ЗА ВСЕХ» «16+». 7.50 «По делам несовершеннолетних» «16+». 9.50 «Давай разведемся!» «16+». 10.50 «Понять. Простить» «16+». 12.00 «Эффект Матроны» «12+». 13.00 «Ангелы красоты» «16+». 14.00 «Женская консультация» «16+». 18.00, 20.00 Т/с «ДВЕ СУДЬБЫ. НОВАЯ ЖИЗНЬ» «12+». 19.00 «Репортер» «12+». 19.15 «Сельская среда» «12+». 21.00 «Чудотворица» «12+». 23.00 «Близкие люди» «16+». 0.30 Х/ф «ОСТОРОЖНО, БАБУШКА!» «12+». 2.15 Х/ф «МАТЬ-И-МАЧЕХА» «16+». 4.20 «Женский род» «16+». 5.15 «Братья» «16+». 5.45 «Тайны еды» «16+».

ЧЕТВЕРГ, 24 СЕНТЯБРЯ

6.00 «Хронограф» «12+». 6.30 Т/с «АЛЬФ». 7.00, 19.30, 0.00 «Точнее» «16+». 7.30, 5.55 Т/с «ОДНА ЗА ВСЕХ» «16+». 7.50 «По делам несовершеннолетних» «16+». 9.50 «Давай разведемся!» «16+». 10.50 «Понять. Простить» «16+». 12.00 «Эффект Матроны» «12+». 13.00 «Ангелы красоты» «16+». 14.00 «Женская консультация» «16+». 18.00, 20.00 Т/с «ДВЕ СУДЬБЫ. НОВАЯ ЖИЗНЬ» «12+». 19.00 «Тюменский характер» «12+». 19.15 «Новостройка» «12+». 21.00 «Чудотворица» «12+». 22.00 «Матрона московская. История чудес» «12+». 23.00 «Близкие люди» «16+». 0.30 Х/ф «ВСЕ НАОБОРОТ». 1.50 Х/ф «МАТЬ-И-МАЧЕХА» «16+». 3.55 «Женский род» «16+».

ПЯТНИЦА, 25 СЕНТЯБРЯ

6.00 «Хронограф» «12+». 6.30 Т/с «АЛЬФ». 7.00, 19.30, 0.00 «Точнее» «16+». 7.30 Т/с «ОДНА ЗА ВСЕХ» «16+». 8.00 «Ангелы красоты» «16+». 8.30, 23.25 «Звездная жизнь» «16+». 10.30 Т/с

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 сентября 2015 г.

с. Вагай

№ 87

**О внесении изменений в постановление
от 30.04.2013 № 35**

1. В постановление администрации Вагайского муниципального района от 30.04.2013 № 35 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (в редакции от 21.03.2014 № 33) внести следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 3 следующего содержания: «3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района, начальника управления муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации Вагайского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района, начальника управления муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района.

Глава района Р. Ф. СУНГАТУЛИН

**Приложение
к постановлению администрации
Вагайского муниципального района
от 14.09.2015 № 87**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ
РАЗРЕШЁННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

1.2. Муниципальная услуга предоставляется правообладателю (физическому или юридическому лицу) земельного участка или объекта капитального строительства, заинтересованному в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – заявители).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Вагайского муниципального района Тюменской области (далее – Администрация).

Место нахождения Администрации: Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Ленина, 5.

Почтовый адрес Администрации: 626240, Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Ленина, 5.

График работы Администрации: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00. Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны Администрации: 8 (34539) 2-32-41, 8 (34539) 2-31-96.

Официальный сайт Администрации: www.vagai.admtymen.ru.

Электронный адрес Администрации, e-mail: admvagai@mail.ru.

Информация о месте нахождения и графиках работы Администрации и о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется следующими способами:

- по справочным телефонам;
- посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
- посредством размещения на официальном сайте Администрации;
- в ходе личного приема граждан;
- посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для ожидания приема;

е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

1.4. Структурным подразделением Администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является: Управление муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района (далее – Структурное подразделение).

Структурное подразделение располагается по адресу: 626240, Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Ленина, 5, кабинет N 103, 105.

График работы Структурного подразделения: с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.12. Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны Структурного подразделения: 8 (34539) 2-17-85, 8 (34539) 2-15-03

Электронный адрес Структурного подразделения, e-mail: agc.vagay@mail.ru.

Информация о месте нахождения и графиках работы структурного подразделения и о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется следующими способами:

- по справочным телефонам;
- посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
- посредством размещения на официальном сайте Администрации;
- в ходе личного приема граждан;
- посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях, предназначенных для ожидания приема;

е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

1.5. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельских поселений Вагайского муниципального района (далее – Комиссия).

Место нахождения Комиссии: 626240, Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Ленина, 5, кабинет N 105.

График работы Комиссии: с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.12. Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны Комиссии: 8 (34539) 2-15-03.

Информация о месте нахождения и графиках работы Комиссии и о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется следующими способами:

- по справочным телефонам;
- посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
- посредством размещения на официальном сайте Администрации;
- в ходе личного приема граждан;
- посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях, предназначенных для ожидания приема;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

1.6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками Структурного подразделения способами, предусмотренными подпунктами а, б, г пунктов 1.3, 1.4, 1.5 настоящего Регламента.

II. Стандарт предоставления муниципальных услуг

Наименование муниципальной услуги

2.1. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – разрешение на отклонение).

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация.

2.3. Структурным подразделением Администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является Управление муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района (далее – Структурное подразделение).

2.4. Структурное подразделение при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области;
- отделом имущественных и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района;
- Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Тюменской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Тюменской области;
- Департаментом недропользования и экологии Тюменской области;
- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тюменской области.

2.5. Дольщики не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.6. Результатами предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение являются:

- предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 3 месяцев со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации или Тюменской области не предусмотрено.

2.9. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 минут при личном обращении заявителя за их получением.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.10. Муниципальная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулируемыми ее предоставление:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (далее – Градостроительный кодекс РФ) (Собрание законодательства РФ. 2005. Ст. 40);
- Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ. 2005. N 1 (часть 1). Ст. 17);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.01.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства РФ. 2001. N 44. Ст. 4147);
- Федеральный закон от 30.12.2009 N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (Собрание законодательства РФ. 2010. N 1. Ст. 5);
- Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства РФ. 2002. N 52 (ч. 1). Ст. 5140);
- Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства РФ. 1999. N 14. Ст. 1650);
- Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства РФ. 2002. N 2. Ст. 133);
- приказ Роспотребнадзора от 19.07.2007 N 224 «О санитарно-эпидемиологических экспертизах, обследованиях, исследованиях, испытаниях и токсикологических, гигиенических и иных видах оценок» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2007. N 31);
- распоряжение Правительства РФ от 21.06.2010 N 1047-р (О перечне национальных

стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (Собрание законодательства РФ. 2010. N 26. Ст. 3405);

к) решение Думы Вагайского муниципального района от 03.10.2008 N 54 «Об утверждении схемы территориального планирования и генеральных планов сельских поселений Вагайского муниципального района»;

л) решение Думы Вагайского муниципального района от 20.02.2009 N 85 «Об утверждении правил землепользования и застройки сельских поселений Вагайского муниципального района»;

м) решение Думы Вагайского муниципального района от 09.08.2005 N 124 а «О назначении публичных слушаний в Вагайском муниципальном районе»;

о) Устав Вагайского муниципального района (утвержден Постановлением Думы ОМО Вагайский район Тюменской области от 10.06.2005 N 12).

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.11. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на отклонение, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (далее – заявление о выдаче разрешения на отклонение);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.12. Заявление на предоставление муниципальной услуги, может быть подано в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления на предоставление муниципальных услуг в электронном виде заявление должно быть подписано электронными подписями заявителей или представителем заявителя.

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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями от органов, в распоряжении которых такие документы находятся

2.13. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Регламента, предоставляются заявителем по желанию.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте «г» настоящего Регламента, запрашиваются Структурным подразделением в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в рамках системы межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте «г», пункта 2.11 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.14. В случае если заявитель решит представить документы, предусмотренные абзацем 3 пункта 2.13 настоящего Регламента самостоятельно, ему необходимо приложить указанные документы к заявлению.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.15. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации или Тюменской области не предусмотрено.

2.17. В выдаче разрешения на отклонение отказывается в случаях:

а) обоснованные возражения граждан, юридических лиц, проживающих и зарегистрированных в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, в предоставлении такого разрешения;

б) несоответствия запрашиваемого отклонения требованиям нормативно-правовых актов, в том числе техническим регламентам.

2.18. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям, не предусмотренным настоящим Регламентом, не допускается.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторной подачи документов при условии устранения оснований, по которым отказано в ее предоставлении.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.20. При предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

а) 30 минут при приеме к должностному лицу для оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и сдачи необходимых документов;

б) 15 минут при приеме к должностному лицу для получения результата муниципальной услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Обращения за предоставлением муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства в Администрации независимо от формы представления документов: на бумажных носителях или в электронной форме.

Заявление и документы, предоставляемые заявителем в ходе личного приема, регистрируются должностным лицом в течение 15 минут.

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

2.22. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.23. Выбор помещения, в котором планируется предоставление муниципальной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.24. Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами.

2.25. Ожидание приема Заявителями осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (местах ожидания), оборудованных стульями, кресельными секциями.

2.26. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет).

2.27. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2.28. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.29. Места для заполнения заявлений (запросов) оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах.

2.30. Место для заполнения заявлений (запросов) должно быть снабжено стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.31. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, размещается следующая информация:

- режим работы Администрации, Структурного подразделения;
 - графики приема граждан должностными лицами Администрации;
 - номера кабинетов, в которых осуществляется прием заявлений и документов и устное информирование заявителей;
 - фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием заявителей и устное информирование;
 - адреса официальных сайтов Администрации в сети Интернет;
 - номера телефонов, факсов, адреса электронной почты;
 - образец заполнения заявления;
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
 - блок-схема предоставления муниципальной услуги (в соответствии с Приложением № 1 к настоящему административному регламенту);
 - перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.32. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан, в том числе инвалидов.
- 2.33. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
--	---------------------------------

1. Своевременность	
1.1. % случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи заявления и документов	100%
1.2. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 30 минут	100%
2. Качество	
2.1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	100%
2.2. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100%
3. Доступность	
3.1. % заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге	90%
3.2. % заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официального портала органов государственной власти Тюменской области в сети Интернет	80%
4. Процесс внесудебного обжалования	
4.1. % обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
4.2. % заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90%

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность

Наименование услуги	Количество взаимодействий	Продолжительность
---------------------	---------------------------	-------------------

1.1. Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	2	1 час
--	---	-------

2.34. До создания многофункционального центра оказания услуг на территории муниципального образования возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

2.35. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещениях Администрации;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном сайте Администрации;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Еди-

ный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

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

Перечень административных процедур

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

- а) предоставление информации о муниципальной услуге;
- б) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) организация проведения публичных слушаний;
- д) правовая экспертиза;
- е) проведение публичных слушаний;
- ж) подготовка и выдача результата муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 1 к Регламенту.

Предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации заявителям о муниципальной услуге является обращение заявителя в Структурное подразделение.

3.4. Специалист Структурного подразделения, ответственный за предоставление разрешения на отклонение (далее – специалист структурного подразделения), в рамках процедуры по информированию и консультированию:

- предоставляет заявителям информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;
- разъясняет порядок получения необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры по информированию и консультированию – 30 минут.

3.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Структурного подразделения, ответственное за предоставление разрешения на отклонение.

3.7. Критерии принятия решений:

- решение о предоставлении информации о предоставлении муниципальной услуги принимается в случае, если поступило обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги.

3.8. Результатом административной процедуры является предоставление гражданам исчерпывающей информации о предоставлении муниципальной услуги.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя или его представителя в Администрацию посредством личного приема, направления документов почтовым отправлением или в электронной форме. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, определенной в приложении № 2 настоящего Регламента.

3.9.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Структурным подразделением в рабочее время согласно графику работы в порядке очереди.

При личном приеме заявитель и его представители предъявляют специалисту Структурного подразделения документы, удостоверяющие их личность.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем в присутствии специалиста Структурного подразделения с целью удостоверения их подписей, либо их подписи должны быть засвидетельствованы гербовой печатью организации для юридических лиц.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в электронном виде подается посредством Портала государственных и муниципальных услуг. При подаче заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде к нему прикрепляются скан-образы документов, предусмотренных подпунктом «г» настоящего Регламента. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью заявителя (ей), допускаемой в соответствии с действующими нормативными правовыми актами для получения государственных и муниципальных услуг.

Заявление на предоставление муниципальной услуги направляется посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

3.9.3. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Структурного подразделения:

- а) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации;
- б) устанавливает личность каждого обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность, либо проверки подлинности электронных подписей граждан, подавших заявление в электронном виде, в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;
- в) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- г) распечатывает заявление на предоставление муниципальной услуги и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступившие в электронном виде;
- д) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Регламента должны прилагаться к заявлению в обязательном порядке;
- е) удостоверяет подпись граждан на заявлении на предоставление муниципальной услуги при личном приеме;
- ж) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копий путем проставления штампа Структурного подразделения с указанием своих фамилии, инициалов, даты, при личном приеме;
- з) в случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Регламента, выдает (направляет) заявителю расписку о приеме документов. Расписка о приеме документов должна содержать фамилию, имя, отчество заявителя, дату приема документов, перечень принятых документов, дату получения результата муниципальной услуги. Расписка о приеме документов оформляется в 2-х экземплярах по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Регламенту (один выдается (направляется) заявителю, второй подшивается в дело), и подлежит регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации. В ходе личного приема расписка выдается заявителю под роспись, при направлении заявления в электронном виде либо посредством почтового отправления расписка направляется на электронный адрес либо иной адрес, указанный в заявлении.

При личном приеме заявителя отказ в приеме документов и заявления выдается гражданину под роспись, при поступлении заявления в электронном виде либо посредством почтового отправления письменный отказ в приеме документов направляется на электронный адрес либо иной адрес, указанный в заявлении. В случае направления отказа в приеме документов и заявления на электронный адрес либо по почте на втором

экземпляре делается отметка о способе направления с указанием даты отправления.

3.9.4. Продолжительность административной процедуры по приему документов и заявления не может превышать 30 минут при приеме документов от 3-х и менее заявителей. При приеме документов от большего числа заявителей максимальный срок приема документов увеличивается на 5 минут для каждого дополнительного заявителя.

Все поступившие документы комплектуются в дело специалистом Структурного подразделения.

3.9.5. После принятия документов специалистом Структурного подразделения укомплектованное дело передается секретарю Комиссии.

3.9.6. Результатом административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, является выдача (направление) расписки о приеме документов либо письменного отказа в приеме документов и заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является прием заявления на предоставление муниципальной услуги без приложения документов, которые в соответствии с абзацем 2 пункта 2.13 настоящего Регламента могут представляться гражданами по желанию. В этом случае в зависимости от представленных документов секретарь Комиссии в течение следующего дня со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление следующих запросов:

- а) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки, справки;
- б) в департамент имущественных отношений Тюменской области, территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Тюменской области, отдел имущественных и земельных отношений Администрации о предоставлении правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие прав заявителя на земельный участок, находящийся в государственной собственности Тюменской области, находящийся в федеральной собственности, документе о праве пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности соответственно;
- в) в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости о предоставлении сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости (кадастровый паспорт объекта недвижимости, кадастровый план земельного участка);
- г) в департамент недропользования и экологии Тюменской области о предоставлении сведений об оказании негативного воздействия на окружающую среду запрашиваемого условно разрешенного вида использования;
- д) в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тюменской области в части предоставления санитарно-эпидемиологического заключения.

3.10.2. При приеме заявления на предоставление муниципальных услуг с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента, в том числе документов, которые представляются гражданами по желанию, административная процедура по межведомственному взаимодействию не проводится, в этом случае секретарь Комиссии приступает к выполнению административной процедуры по организации проведения публичных слушаний.

3.10.3. Процедуры межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренного пунктом 3.10.1 настоящего Регламента, осуществляются должностными лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и соответствующими соглашениями.

Продолжительность процедуры не должна превышать 5 рабочих дней со дня направления запроса.

3.10.4. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), секретарь Комиссии проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения секретарь Комиссии уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии необходимости в уточнении запроса секретарь Комиссии приступает к выполнению административной процедуры по организации проведения публичных слушаний.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках.

3.10.5. Результатом административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.

Организация проведения публичных слушаний

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры по организации проведения публичных слушаний является окончание административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию, а в случае, установленном пунктом 3.10.2 настоящего Регламента, – окончание административной процедуры по приему документов.

3.11.2. Секретарь Комиссии после межведомственного информационного взаимодействия осуществляет подготовку сообщений о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение (далее – сообщение о проведении публичных слушаний) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается указанное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение (далее – участники публичных слушаний).

3.11.3. Сообщения о проведении публичных слушаний направляются лицам, указанным в пункте 3.11.2 настоящего Регламента.

Продолжительность административных действий по направлению сообщений о проведении публичных слушаний не должна превышать десять дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.11.4. Секретарь Комиссии после направления сообщений, указанных в пункте 3.11.2 настоящего Регламента, осуществляет подготовку и согласование муниципального правового акта о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение (далее – муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний).

Срок выполнения административной процедуры по подготовке муниципального правового акта о назначении публичных слушаний не должен превышать 30 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.11.5. Результатом административной процедуры по организации проведения публичных слушаний является подготовка проекта муниципального правового акта Думы Вагайского муниципального района о назначении публичных слушаний.

Правовая экспертиза документов

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению правовой экспертизы документов является поступление от секретаря Комиссии проекта муниципального правового акта о назначении публичных слушаний.

3.12.2. В рамках проведения правовой экспертизы должностное лицо Администрации, которому поручено ее проведение, проверяет соответствие подготовленного проекта муниципального правового акта о назначении публичных слушаний требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, в том числе проверяет:

соответствие заявителя правообладателю земельного участка или объекта капитального строительства, указанного в правоустанавливающих документах на земельный участок;

наличие государственной регистрации права на земельный участок или объект капитального строительства, в случае если такая регистрация предусмотрена действующим законодательством.

При отсутствии замечаний по результатам проведенной правовой экспертизы должностное лицо Администрации визирует проект муниципального правового акта о назначении публичных слушаний либо отправляет на доработку.

При наличии замечаний должностное лицо Администрации подготавливает письменное заключение, в котором отражает выявленные замечания, и возвращает документы, поступившие для проведения правовой экспертизы, секретарю Комиссии для устранения замечаний.

Продолжительность административной процедуры по проведению правовой экспертизы не должна превышать 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документов для проведения правовой экспертизы.

3.12.3. Устранение замечаний, выявленных по результатам проведения правовой экспертизы документов, осуществляется секретарем Комиссии в течение следующего дня после подготовки письменного заключения.

После устранения замечаний муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний повторно передается для проведения правовой экспертизы документов.

Продолжительность административной процедуры по проведению повторной правовой экспертизы не должна превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов для проведения повторной правовой экспертизы. Секретарь Комиссии обеспечивает согласование муниципального правового акта о назначении публичных слушаний.

3.12.4. Результатом административной процедуры по проведению правовой экспертизы документов является опубликование муниципального правового акта о назначении публичных слушаний, которое обеспечивает секретарь Комиссии после осуществления действий, указанных в абзаце первом пункта 3.12.3 настоящего Регламента.

Проведение публичных слушаний

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению публичных слушаний является опубликование в установленном порядке муниципального правового акта Думы Вагайского муниципального района о назначении публичных слушаний.

3.13.2. Секретарь Комиссии со дня опубликования муниципального правового акта о назначении публичных слушаний принимает от участников публичных слушаний предложения и замечания, касающиеся обсуждаемых вопросов, для включения в протокол публичных слушаний.

Продолжительность данного административного действия прекращается в день и время проведения публичных слушаний, назначенных в соответствии с муниципальным правовым актом о назначении публичных слушаний.

3.13.3. В день проведения публичных слушаний секретарь Комиссии регистрирует участников публичных слушаний и ведет протокол публичных слушаний, который передается для подписания председателюствующему на публичных слушаниях не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем проведения публичных слушаний.

3.13.4. По результатам проведения публичных слушаний секретарем Комиссии готовится заключение о результатах публичных слушаний.

Продолжительность административной процедуры по подготовке заключения о результатах публичных слушаний осуществляется Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний.

3.13.5. Административная процедура проведения публичных слушаний осуществляется в срок не более одного месяца с момента опубликования решения о назначении публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах проведения публичных слушаний.

3.13.6. Результатом административной процедуры проведения публичных слушаний является опубликование в установленном порядке заключения о результатах публичных слушаний.

Подготовка и выдача результата муниципальной услуги

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по опубликованию в установленном порядке заключения о результатах публичных слушаний.

3.14.2. На основании заключения о результатах публичных слушаний секретарь Комиссии осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения, а также проекта решения муниципального нормативного правового акта о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Продолжительность данной административной процедуры составляет десять дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

3.14.3. Глава Администрации на основании рекомендаций Комиссии, указанных в пункте 3.14.2 настоящего Регламента, в течение семи дней со дня поступления таких рекомендаций принимает одно из следующих решений:

а) решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

б) решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с указанием причин принятого решения.

3.14.4. Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо решение об отказе в предоставлении такого разрешения в течение десяти дней со дня принятия соответствующего решения направляется заявителю.

3.14.5. Результатом административной процедуры подготовки и выдачи результата муниципальной услуги является издание муниципального нормативного правового акта:

а) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

б) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги;

в) общественного контроля.

Текущий контроль

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет начальник Структурного подразделения (в отношении должностных лиц Структурного подразделения), а также заместитель руководителя Администрации, в непосредственном подчинении которого находится секретарь Комиссии.

Плановые и внеплановые проверки

4.2.1. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется органом Администрации, уполномоченным на проведение проверок исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Предметом плановых и внеплановых проверок является полнота и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в порядке, определенном муниципальным правовым актом Администрации.

4.2.4. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным распоряжением Администрации с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. План проведения проверок подлежит размещению на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

В ходе плановой проверки проверяется правильность выполнения всех административных процедур, выполнение требований по осуществлению текущего контроля за исполнением Регламента, соблюдение порядка обжалования решений и действий (бездействия) Структурного подразделения и его должностных лиц, Комиссии, а также оценивается достижение показателей качества и доступности муниципальной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также по проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

4.2.6. О проведении проверки издается муниципальный правовой акт Администрации.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальных услуг и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4.2.7. Все проведенные проверки подлежат обязательному учету в специальных журналах проведения плановых и внеплановых проверок.

Общественный контроль

4.3.1. Общественный контроль за исполнением Регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

а) фиксации нарушений, допущенных должностными лицами Структурного подразделения при предоставлении муниципальной услуги, и направления сведений о нарушениях в Структурное подразделение;

б) подачи своих замечаний к процедуре предоставления муниципальной услуги или предложений по ее совершенствованию в Структурное подразделение;

в) обжалования решений и действий (бездействия) Структурного подразделения и его должностных лиц в порядке, установленном разделом V настоящего Регламента.

4.4. Сотрудники, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных Регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Начальник Структурного подразделения несет персональную ответственность за организацию предоставления муниципальной услуги.

4.5. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц

5.1. Гражданин вправе обжаловать любые решения и действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Администрации в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-те-

лекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 5.3 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

электронной почты указываются по желанию заявителя)

Заявление

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Правилами землепользования и застройки сельских поселений Вагайского муниципального района, утвержденными решением Думы Вагайского муниципального района от 20.02.2009 N 85, прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – _____

(указываются предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, предусмотренные градостроительным регламентом Правил)

по адресу: _____
1. * Правоустанавливающим документом на земельный участок является: _____

(необходимо указать наименование, дату, номер правоустанавливающего документа, информацию о государственной регистрации в случаях, установленных законодательством)

2. Расположение земельного участка подтверждается кадастровым паспортом земельного участка _____

(указать кадастровый номер земельного участка, дату постановки на кадастровый учет согласно кадастровому паспорту земельного участка или кадастровой выписке о земельном участке)
отражающим границы земельного участка на бумажном носителе

(необходимо указать наименование, дату, номер и наименование организации, подготовившей документ (выкопировку))

3. * На земельном участке расположены объекты капитального строительства: _____

(указать вид объекта, наименование правоустанавливающего документа на объекты капитального строительства, наименование органа, выдавшего документы, дату и номер выдачи документа)

4. Соответствие земельного участка или объекта капитального строительства санитарно-эпидемиологическим требованиям технических регламентов подтверждается _____

(указать вид документа, его дату и номер, а также наименование органа, уполномоченного на выдачу заключений о соответствии земельного участка требованиям технических регламентов)

* документы предоставляются по желанию заявителя

Подпись заявителя _____/ФИО/Дата _____

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверяю:

Подпись специалиста _____/ФИО/Дата _____

Приложение № 3 к Регламенту

Расписка

о приеме документов и заявления для выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

Управление муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Вагайский район, _____

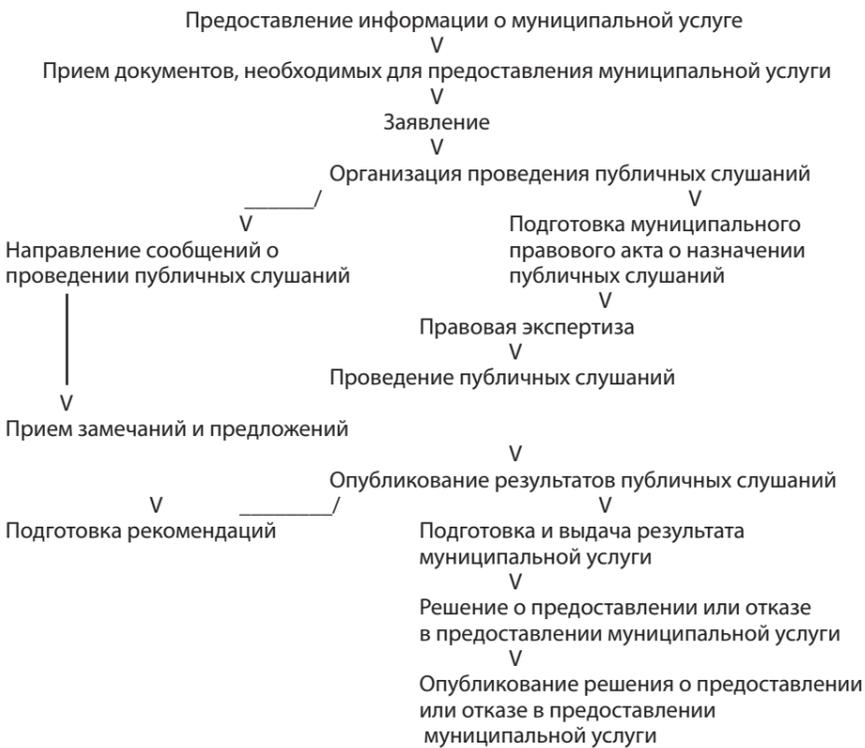
принял от _____
(Ф. И. О. – для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, наименование организации и Ф. И. О. их представителей – для юридических лиц)

N п/п Наименование документа Кол-во экз.

1. Заявление
2. Правоустанавливающие документы на земельный участок -
-
3. Кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке
4. Правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке объекты капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение (договоры, свидетельства о государственной регистрации прав, иные акты о правах на недвижимое имущество, выданные до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»), при наличии
5. Кадастровый паспорт объекта недвижимости (технический паспорт), расположенного на территории земельного участка (при наличии объекта)
6. Санитарно-эпидемиологическое заключение, подтверждающее соответствие земельного участка или объекта капитального строительства государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам
7. Градостроительный план земельного участка
8. Схема размещения объекта капитального строительства на земельном участке с элементами благоустройства с указанием параметров объекта (общая площадь, этажность, площадь застройки, количество парковочных мест, территория озеленения)
9. Данные заявителя (паспорт, доверенность)

Приложение № 1 к Регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА



Приложение № 2 к Регламенту

Главе администрации Вагайского района

(наименование организации, юридический адрес,
реквизиты (ИНН, ОГРН) – для юридических лиц, Ф. И. О.,
данные документа, удостоверяющего личность, место
жительства – для физических лиц, телефон, факс, адрес

10. Выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП

Всего документов _____ экз., всего листов _____.

Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не должен превышать 3 месяцев со дня приема заявления. При этом предоставление муниципальной услуги не приостанавливается на период исполнения запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления услуги).

О необходимости получения результата муниципальной услуги – разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель будет проинформирован дополнительно.

Сдал: _____ Принял: _____
(подпись) (Ф. И. О.) (подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 4 к Регламенту

(фамилия, имя, отчество,

место жительства гражданина,

наименование и местонахождение

юридического лица)

Сообщение об отказе в приеме заявления и (или) документов для предоставления муниципальной услуги

Настоящим сообщая, что Вам отказано в приеме заявления и (или) документов для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по адресу Вагайский район, _____

по следующему основанию: _____

_____ (указывается основание для отказа в приеме заявления, документов в соответствии с пунктами 2.15, 2.17 Регламента и краткое описание фактического обстоятельства)

Отказ в приеме заявления и (или) документов не препятствует повторной подаче документов при устранении причины, по которой отказано в приеме документов.

Отказ в приеме заявления и (или) документов может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Заместитель председателя Комиссии _____/ФИО/

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 сентября 2015 г.

с. Вагай

№ 88

О внесении изменений в постановление от 30.04.2013 № 36

1. В постановление администрации Вагайского муниципального района от 30.04.2013 № 36 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (в редакции от 21.03.2014 № 33) внести следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 3 следующего содержания: «3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района, начальника управления муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации Вагайского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района, начальника управления муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района.

Глава района Р. Ф. СУНГАТУЛИН

**Приложение
к постановлению администрации
Вагайского муниципального района
от 14.09.2015 № 88**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

1.2. Муниципальная услуга предоставляется правообладателю (физическому или юридическому лицу) земельного участка или объекта капитального строительства, заинтересованному в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования принадлежащего ему земельного участка или объекта капитального строительства (далее – заявители).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Вагайского муниципального района Тюменской области (далее – Администрация).

Место нахождения Администрации: Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Ленина, 5.

Почтовый адрес Администрации: 626240, Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Ленина, 5.

График работы Администрации: с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.12. Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны Администрации: 8 (34539) 2-32-41, 8 (34539) 2-31-96.

Официальный сайт Администрации: www.vagai.admtymen.ru.

Электронный адрес Администрации, e-mail: admvagai@mail.ru.

Информация о месте нахождения и графиках работы Администрации и о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется следующими способами:

а) по справочным телефонам;
б) посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
в) посредством размещения на официальном сайте Администрации;
г) в ходе личного приема граждан;
д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для ожидания приема;

е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

1.4. Структурным подразделением Администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является: Управление муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района (далее – Структурное подразделение).

Структурное подразделение располагается по адресу: 626240, Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Ленина, 5, кабинет N 103.

График работы Структурного подразделения: с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.12. Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны Структурного подразделения: 8 (34539) 2-17-85.

Электронный адрес Структурного подразделения, e-mail: vagay@mail.ru.

Информация о месте нахождения и графиках работы структурного подразделения и о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется следующими способами:

а) по справочным телефонам;
б) посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
в) посредством размещения на официальном сайте Администрации;
г) в ходе личного приема граждан;
д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях, предназначенных для ожидания приема;

е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

1.5. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельских поселений Вагайского муниципального района (далее – Комиссия).

Место нахождения Комиссии: 626240, Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Ленина, 5, кабинет N 105.

График работы Комиссии: с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.12. Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны Комиссии: 8 (34539) 2-15-03.

Информация о месте нахождения и графиках работы Комиссии и о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется следующими способами:

а) по справочным телефонам;
б) посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
в) посредством размещения на официальном сайте Администрации;
г) в ходе личного приема граждан;
д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях, предназначенных для ожидания приема;

е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

1.6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками Структурного подразделения способами, предусмотренными подпунктами: а, б, г пунктов 1.3, 1.4, 1.5 настоящего Регламента.

II. Стандарт предоставления муниципальных услуг

Наименование муниципальной услуги

2.1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – разрешение на условно разрешенный вид).

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация.

2.3. Структурным подразделением Администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является Управление муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района (далее – Структурное подразделение).

2.4. Структурное подразделение при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует:

а) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области;
б) Управлением Федеральной налоговой службы по Тюменской области;
в) Департаментом недропользования и экологии Тюменской области;
г) Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тюменской области;

д) отделом имущественных и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района.

2.5. Должностные лица Администрации не вправе требовать от заявителя осуществ-

вления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид является:

- предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 3 месяцев со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации или Тюменской области не предусмотрено.

2.9. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 10 минут при личном обращении заявителя за их получением.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.10. Муниципальная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулируемыми ее предоставление:

- а) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (далее – Градостроительный кодекс РФ) (Собрание законодательства РФ. 2005. Ст. 40);
- б) Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ. 2005. N 1 (часть 1). Ст. 17);
- в) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.01.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства РФ. 2001. N 44. Ст. 4147);
- г) Федеральный закон от 30.12.2009 N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (Собрание законодательства РФ. 2010. N 1. Ст. 5);
- д) Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства РФ. 2002. N 52 (ч. 1). Ст. 5140);
- е) Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства РФ. 1999. N 14. Ст. 1650);
- ж) Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства РФ. 2002. N 2. Ст. 133);
- з) приказ Роспотребнадзора от 19.07.2007 N 224 «О санитарно-эпидемиологических экспертизах, обследованиях, исследованиях, испытаниях и токсикологических, гигиенических и иных видах оценок» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2007. N 31);
- и) распоряжение Правительства РФ от 21.06.2010 N 1047-р «О перечне национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (Собрание законодательства РФ. 2010. N 26. Ст. 3405);
- к) решение Думы Вагайского муниципального района от 03.10.2008 N 54 «Об утверждении генеральных планов сельских поселений Вагайского муниципального района»;
- л) решение Думы Вагайского муниципального района от 20.02.2009 N 85 «Об утверждении правил землепользования и застройки сельских поселений Вагайского муниципального района»;
- м) решение Думы Вагайского муниципального района от 09.08.2005 N 124а «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний»;
- о) Устав Вагайского муниципального района (утвержден Постановлением Думы ОМО Вагайского район Тюменской области от 10.06.2005 N 12).

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.11. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- а) заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (далее – заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид);

2.12. Заявление на предоставление муниципальной услуги, может быть подано в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления на предоставление муниципальных услуг в электронном виде заявление должно быть подписано электронными подписями заявителей или представителем заявителя.

2.13. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.14. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации или Тюменской области не предусмотрено.

2.16. В выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного

участка или объекта капитального строительства отказывается в случаях:

а) нарушения прав и законных интересов правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, правообладателей помещений в объекте капитального строительства, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение;

б) несоответствия вида условно разрешенного использования требованиям нормативно-правовых актов;

в) несоответствия параметров земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет после вступления в силу Правил землепользования и застройки сельских поселений Вагайского муниципального района, градостроительным регламентам.

2.17. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям, не предусмотренным настоящим Регламентом, не допускается.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторной подачи документов при условии устранения оснований, по которым отказано в ее предоставлении.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.19. При предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

- а) 30 минут при приеме к должностному лицу для оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и сдачи необходимых документов;
- б) 15 минут при приеме к должностному лицу для получения результата муниципальной услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.20. Обращения за предоставлением муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства в Администрации независимо от формы представления документов: на бумажных носителях или в электронной форме.

Заявление, предоставляемое заявителем в ходе личного приема, регистрируются должностным лицом в течение 15 минут.

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

2.21. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.22. Выбор помещения, в котором планируется предоставление муниципальной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.23. Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами.

2.24. Ожидание приема Заявителями осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (местах ожидания), оборудованных стульями, кресельными секциями.

2.25. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет).

2.26. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2.27. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.28. Места для заполнения заявлений (запросов) оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах.

2.29. Место для заполнения заявлений (запросов) должно быть снабжено стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.30. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, размещается следующая информация:

- режим работы Администрации, Структурного подразделения;
- графики приема граждан должностными лицами Администрации;
- номера кабинетов, в которых осуществляется прием заявлений и документов и устное информирование заявителей;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием заявителей и устное информирование;
- адреса официальных сайтов Администрации в сети Интернет;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги (в соответствии с Приложением 1 к настоящему административному регламенту);
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.31. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан, в том числе инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.32. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи заявления и документов	100%
1.2. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 30 минут	100%
2. Качество	
2.1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	100%
2.2. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100%
3. Доступность	

3.1. % заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге	90%
3.2. % заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официального портала органов государственной власти Тюменской области в сети Интернет	80%
4. Процесс внесудебного обжалования	
4.1. % обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
4.2. % заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90%

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность

Наименование услуги	Количество взаимодействий	Продолжительность
1.1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	2	1 час

2.33. До создания многофункционального центра оказания услуг на территории муниципального образования возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

2.34. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещениях Администрации;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном сайте Администрации;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

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

Перечень административных процедур

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

- а) предоставление информации о муниципальной услуге;
- б) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) организация проведения публичных слушаний;
- д) правовая экспертиза;
- е) проведение публичных слушаний;
- ж) подготовка и выдача результата муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 1 к Регламенту.

Предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации заявителям о муниципальной услуге является обращение заявителя в Структурное подразделение.

3.4. Специалист Структурного подразделения, ответственный за предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – специалист структурного подразделения), в рамках процедуры по информированию и консультированию:

- предоставляет заявителям информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;
- разъясняет порядок получения необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры по информированию и консультированию – 30 минут.

3.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Структурного подразделения, ответственное за предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.7. Критерии принятия решений:

- решение о предоставлении информации о предоставлении муниципальной услуги принимается в случае, если поступило обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги.

3.8. Результатом административной процедуры является предоставление гражданам исчерпывающей информации о предоставлении муниципальной услуги.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя или его представителя в Администрацию посредством личного приема, направления документов почтовым отправлением или в электронной форме. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, определенной в приложении 2 настоящего Регламента.

3.9.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Структурным подразделением в рабочее время согласно графику работы в порядке очереди. При личном приеме заявитель и его представители предъявляют специалисту Структурного подразделения документы, удостоверяющие их личность.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем в присутствии специалиста Структурного подразделения с целью удостоверения их подписей, либо их подписи должны быть засвидетельствованы гербовой печатью организации для юридических лиц.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в электронном виде подается посредством Портала государственных и муниципальных услуг. При этом заявление заверяется электронной подписью заявителя (ей), допускаемой в соответствии с действующими нормативными правовыми актами для получения государственных и муниципальных услуг.

Заявление на предоставление муниципальной услуги направляется посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

3.9.3. В ходе приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Структурного подразделения:

- а) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации;
- б) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) распечатывает заявление на предоставление муниципальной услуги, поступившее в электронном виде;

г) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных;

д) удостоверяет подпись граждан на заявлении на предоставление муниципальной услуги при личном приеме;

е) при устранении выявленных недостатков в ходе личного приема заявителю выдается расписка о приеме заявления;

3.9.4. Продолжительность административной процедуры заявления не может превышать 15 минут при приеме документов от 3-х и менее заявителей. При приеме документов от большего числа заявителей максимальный срок приема документов увеличивается на 5 минут для каждого дополнительного заявителя.

3.9.5. После принятия документов специалистом Структурного подразделения укомплектованное дело передается секретарю Комиссии.

3.9.6. Результатом административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, является выдача (направление) расписки о приеме заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является прием заявления на предоставление муниципальной услуги. Секретарь Комиссии в течение следующего дня со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление следующих запросов:

а) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки, справки;

б) в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, о предоставлении сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости (кадастровый паспорт объекта недвижимости)

в) в департамент недропользования и экологии Тюменской области о предоставлении сведений об оказании негативного воздействия на окружающую среду запрашиваемого условно разрешенного вида использования;

г) в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тюменской области в части предоставления санитарно-эпидемиологического заключения.

3.10.2. Процедуры межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренного пунктом 3.10.1 настоящего Регламента, осуществляются должностными лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и соответствующими соглашениями.

Продолжительность процедуры не должна превышать 5 рабочих дней со дня направления запроса.

3.10.3. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), секретарь Комиссии проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения секретарь Комиссии уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии необходимости в уточнении запроса секретарь Комиссии приступает к выполнению административной процедуры по организации проведения публичных слушаний.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках.

3.10.4. Результатом административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.

Организация проведения публичных слушаний

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры по организации проведения публичных слушаний является окончание административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию, а в случае, установленном пунктом 3.9.2 настоящего Регламента, – окончание административной процедуры по приему документов.

3.11.2. Секретарь Комиссии после межведомственного информационного взаимодействия осуществляет подготовку сообщений о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид (далее – сообщение о проведении публичных слушаний) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается указанное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение (далее – участники публичных слушаний).

3.11.3. Сообщения о проведении публичных слушаний направляются лицам, указанным в пункте 3.11.2 настоящего Регламента.

Продолжительность административных действий по направлению сообщений о проведении публичных слушаний не должна превышать десять дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.11.4. Секретарь Комиссии после направления сообщений, указанных в пункте 3.11.2 настоящего Регламента, осуществляет подготовку и согласование муниципального правового акта о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид (далее – муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний).

Срок выполнения административной процедуры по подготовке муниципального правового акта о назначении публичных слушаний не должен превышать 30 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.11.5. Результатом административной процедуры по организации проведения публичных слушаний является подготовка проекта муниципального правового акта Думы Вагайского муниципального района о назначении публичных слушаний.

Правовая экспертиза документов

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению правовой экспертизы документов является поступление от секретаря Комиссии проекта муниципального правового акта о назначении публичных слушаний.

3.12.2. В рамках проведения правовой экспертизы должностное лицо Администрации, которому поручено ее проведение, проверяет соответствие подготовленного проекта муниципального правового акта о назначении публичных слушаний требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, в том числе проверяет:

- соответствие заявителя правообладателю земельного участка или объекта капитального строительства, указанного в правоустанавливающих документах на земельный участок;
- наличие государственной регистрации права на земельный участок или объект капитального строительства, в случае если такая регистрация предусмотрена действующим законодательством.

При отсутствии замечаний по результатам проведенной правовой экспертизы должностное лицо Администрации визирует проект муниципального правового акта о назначении публичных слушаний либо отправляет на доработку.

При наличии замечаний должностное лицо Администрации подготавливает письменное заключение, в котором отражает выявленные замечания, и возвращает документы, поступившие для проведения правовой экспертизы, секретарю Комиссии для устранения замечаний.

Продолжительность административной процедуры по проведению правовой экспертизы не должна превышать 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документов для проведения правовой экспертизы.

3.12.3. Устранение замечаний, выявленных по результатам проведения правовой экспертизы документов, осуществляется секретарем Комиссии в течение следующего дня после подготовки письменного заключения. После устранения замечаний муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний повторно передается для проведения правовой экспертизы документов.

Продолжительность административной процедуры по проведению повторной правовой экспертизы не должна превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов для проведения повторной правовой экспертизы. Секретарь Комиссии обеспечивает согласование муниципального правового акта о назначении публичных слушаний.

3.12.4. Результатом административной процедуры по проведению правовой экспертизы документов является опубликование муниципального правового акта о назначении публичных слушаний, которое обеспечивает секретарь Комиссии после осуществления действий, указанных в абзаце первом пункта 3.12.3 настоящего Регламента.

Проведение публичных слушаний

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению публичных слушаний является опубликование в установленном порядке муниципального правового акта Думы Вагайского муниципального района о назначении публичных слушаний.

3.13.2. Секретарь Комиссии со дня опубликования муниципального правового акта о назначении публичных слушаний принимает от участников публичных слушаний предложения и замечания, касающиеся обсуждаемых вопросов, для включения в протокол публичных слушаний.

Продолжительность данного административного действия прекращается в день и время проведения публичных слушаний, назначенных в соответствии с муниципальным правовым актом о назначении публичных слушаний.

3.13.3. В день проведения публичных слушаний секретарь Комиссии регистрирует участников публичных слушаний и ведет протокол публичных слушаний, который передается для подписания председательствующему на публичных слушаниях не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем проведения публичных слушаний.

3.13.4. По результатам проведения публичных слушаний секретарем Комиссии готовится заключение о результатах публичных слушаний.

Продолжительность административной процедуры по подготовке заключения о результатах публичных слушаний осуществляется Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний.

3.13.5. Административная процедура проведения публичных слушаний осуществляется в срок не более одного месяца с момента опубликования решения о назначении публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах проведения публичных слушаний.

3.13.6. Результатом административной процедуры проведения публичных слушаний является опубликование в установленном порядке заключения о результатах публичных слушаний.

Подготовка и выдача результата муниципальной услуги

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по опубликованию в установленном порядке заключения о результатах публичных слушаний.

3.14.2. На основании заключения о результатах публичных слушаний секретарь Комиссии осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения, а также проекта решения муниципального нормативного правового акта о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Продолжительность данной административной процедуры составляет десять дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

3.14.3. Глава района на основании рекомендаций Комиссии, указанных в пункте 3.14.2 настоящего Регламента, в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает одно из следующих решений:

а) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

б) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.14.4. Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо решение об отказе в предоставлении такого разрешения в течение десяти дней со дня принятия соответствующего решения направляется заявителю.

3.14.5. Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования либо решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Администрации в средствах массовой информации, и размещаются на официальном сайте Администрации.

3.14.6. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в Правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

3.14.7. Результатом административной процедуры подготовки и выдачи результата муниципальной услуги является издание муниципального нормативного правового акта:

а) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

б) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги;

в) общественного контроля.

Текущий контроль

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет

начальник Структурного подразделения (в отношении должностных лиц Структурного подразделения), а также заместитель руководителя Администрации, в непосредственном подчинении которого находится секретарь Комиссии.

Плановые и внеплановые проверки

4.2.1. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется органом Администрации, уполномоченным на проведение проверок исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Предметом плановых и внеплановых проверок является полнота и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в порядке, определенном муниципальным правовым актом Администрации.

4.2.4. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным распоряжением Администрации с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. План проведения проверок подлежит размещению на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

В ходе плановой проверки проверяется правильность выполнения всех административных процедур, выполнение требований по осуществлению текущего контроля за исполнением Регламента, соблюдение порядка обжалования решений и действий (бездействия) Структурного подразделения и его должностных лиц, Комиссии, а также оценивается достижение показателей качества и доступности муниципальной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

4.2.6. О проведении проверки издается муниципальный правовой акт Администрации.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальных услуг и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4.2.7. Все проведенные проверки подлежат обязательному учету в специальных журналах проведения плановых и внеплановых проверок.

Общественный контроль

4.3.1. Общественный контроль за исполнением Регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

а) фиксации нарушений, допущенных должностными лицами Структурного подразделения при предоставлении муниципальной услуги, и направления сведений о нарушениях в Структурное подразделение;

б) подачи своих замечаний к процедуре предоставления муниципальной услуги или предложений по ее совершенствованию в Структурное подразделение;

в) обжалования решений и действий (бездействия) Структурного подразделения и его должностных лиц в порядке, установленном разделом V настоящего Регламента.

4.4. Сотрудники, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных Регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Начальник Структурного подразделения несет персональную ответственность за организацию предоставления муниципальной услуги.

4.5. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц

5.1. Гражданин вправе обжаловать любые решения и действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Администрации в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

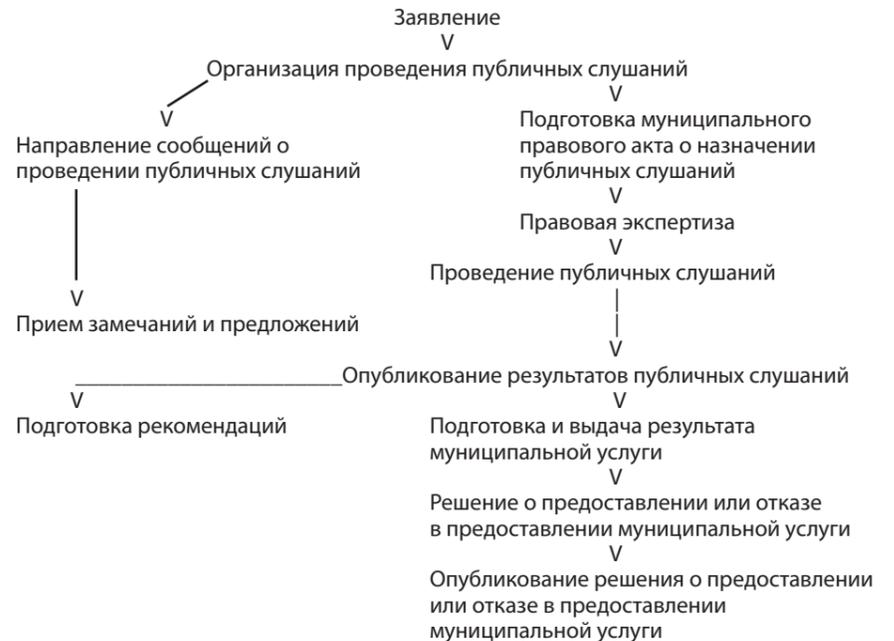
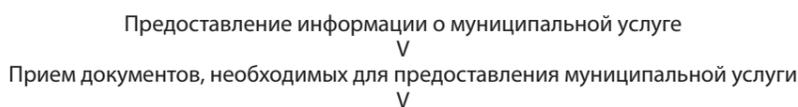
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 5.3 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА



Приложение № 2 к Регламенту

Главе администрации Вагайского района

(наименование организации, юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) – для юридических лиц, Ф. И. О.,

данные документа, удостоверяющего личность, место

жительства – для физических лиц, телефон, факс, адрес

электронной почты указываются по желанию заявителя)

Заявление

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Правилами землепользования и застройки сельских поселений Вагайского муниципального района, утвержденным решением Думы Вагайского муниципального района от 20.02.2009 N 85, прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

(указывается условно разрешенный вид использования, предусмотренный градостроительным регламентом Правил)

по адресу: _____

Подпись заявителя _____ /ФИО/ Дата _____

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверяю:

Подпись специалиста _____ /ФИО/ Дата _____

Нам пишут

Мои воспоминания

В адрес редакции районной газеты поступило письмо от дочерей участника Великой Отечественной войны Альмухаметова Айтмухамета Альмухаметовича, в котором они предъявляют претензии к составителям второго тома книги «Солдаты Победы», обвиняя их в том, что в информации об их отце допущены серьезные неточности. В частности, допущена ошибка в написании фамилии, неверно указаны место захоронения, воинское звание.

Одна из дочерей солдата, Галина Айтмухаметовна Сальманова, проживающая в селе Второвагайское, желая восстановить справедливость, обратилась в редакцию с просьбой опубликовать ее воспоминания об отце, кавалере нескольких боевых наград.

Мой отец, Альмухаметов Айтмухамет Альмухаметович, родился 20 декабря 1905 года. Когда ему было всего 11 лет, отец и мать один за другим умерли от сыпного тифа. Осиротели пятеро детей, всех приютили родственники. Отец рассказывал нам о своем трудном детстве, голоде, холоде, которые ему довелось испытать, о тяжелой сиротской жизни. Чтобы прокормить себя, сестер, он рыбачил, сезонно батрачил у кулаков в соседней деревне Ярково. Нередко вспоминал о том, что с малых лет у него была тяга к знаниям. Сначала он учился в местной деревенской мечети и получил религиозное образование, позднее окончил

6 классов семилетней школы, а потому по тем временам он слыл самым грамотным человеком в округе. Нередко помогал односельчанам в оформлении необходимых документов. Позднее он окончил военно-политические курсы.

В 1931 году вступил в колхоз, а в мае 1931-го избран председателем сельского совета, в этой должности он проработал до 1937 года. В мае 1938-го назначается заместителем директора Байкаловской МТС, где проработает до августа 1941 года. Первым же призывом в августе того же года он ушел на фронт, оставив дома жену с малолетними детьми. В августе 1941-го прошел меся-

чные курсы военной подготовки и с 18 сентября того же года по май 1942-го служил сапером особой инженерной гвардейской части на Брянском фронте. Там же принял первое боевое крещение. С июня 1942-го по май 1943 года командовал отдельной автоматной ротой. С мая 1943-го по август, до тяжелого ранения в боях за город Орел, служил заместителем командира батальона по политической части. После излечения службу продолжил в той же должности, служил до 1946 года. Его ратные подвиги отмечены двумя орденами Отечественной войны, орденом Красной Звезды, медалью «За победу над Германией» и юбилейными медалями.

После возвращения с фронта работал в торговле, государственных учреждениях до 1965 года, до выхода на пенсию по старости.

После ухода отца на фронт мама осталась одна с четырьмя детьми, старшему из которых исполнилось 11 лет, а младшенькой – полтора годика, кроме того, она ждала пятого ребенка. Трудно передать словами те лишения, которые при-

шлось перенести ей, многодетной матери, скитаясь по чужим углам (на родине отца, во Второвагайском, собственного дома не было). Бесконечные поиски возможности заработать на кусок хлеба, чтобы прокормить детей, – это была основная головная боль мамы. Старшего брата с собой на работу в качестве помощника, дома за нами присматривала семилетняя сестра, Роза. Мама научила ее варить суп из трав, печь лепешки на воде, если удавалось заработать немного муки или что – либо обменять на нее. А сама она редко бывала дома – непомерные заботы, связанные с поисками работы, чтобы прокормить семью, отнимали у нее все время. О более или менее приличной одежде даже и говорить не приходилось. До сих пор помню, как в холодную погоду у меня мерзли ноги.

Мама была человеком сильной природы. Возможно, это было следствием той ситуации, в которой она оказалась: большую семью, в которой дети мала меньше, надо было обо-



греть, одеть – обути, накормить. Несмотря на, казалось бы, безвыходные положения, в которые порой ее загоняла жизнь, она умела находить из них выход.

Отца и матери уже давно нет с нами. Папа умер в 1979 году, мама – в 2006-ом. Много стирается в памяти, но воспоминания о самых близких, самых дорогих нам людях навсегда останутся в наших сердцах.

Галина САЛЬМАНОВА

Нам пишут

Тарасовка моя

Каждый из нас, наверное, проживает такие моменты, когда хочется поскорее уехать куда-то из дома, от родителей, но потом вдруг приходит время, и хочется хотя бы на миг вернуться в родной дом, деревню, откуда твои корни, где провёл свои первые сознательные годы.

И вот мы, поколение 50-х и начала 60-х гг. Тарасовки, собрались 22 августа в своей родной деревне. Пригласили Нину Яковлевну Веревкину, уроженку нашей деревни и прожившую в ней молодые годы, Зинаиду Трофимовну Базанову, в своё время вышедшую замуж в нашей деревне и сразу ставшую всем своей. Из наших родителей присутствовала только Евдокия Степановна Дорониных, остальные все уже в мире ином.

Деревня вроде совсем не большая, чуть более 20-ти дворов, а ребятшек было несколько десятков. У деревни нашей редкое географическое расположение. Посередине протекает речка без названия, и дома по разным берегам своими окнами-глазами смотрят друг на друга, всё видят и про всех всё знают.

Утром, в назначенное время, те, кто по сей день живёт в деревне, встретили приехавших гостей-земляков по древнерусскому обычаю: хлебом и солью. С песнями «Деревня моя» и «Родительский дом» мы прошли по деревне. Нахлынула череда воспоминаний о счастливых детстве и юношеских годах в Тарасовке.

Многих домов уже нет вообще, родная речка заросла камышом, не встретили нас своим криканьем утки и с вытянутыми шеями гуси, которые нам не давали прохода без «кукишек». Весной наша речка собирала всех своим полноводьем, летом брызгались на мостиках и купались в ней, полоскали бельё, поливали огороды и поили скотину, а с наступлением холодов, появлением первого льда устраивали зыбуны и катались на коньках-снежинках, привязывая их, кто как мог, на валенки, потом всю

зиму чистили площадку для хоккея. Всей гурьбой катались на лыжах и на санках, а то и на розвальнях с горы у Мавлютовых, ходили на трамплины на «лисятник» и на «восьмёрку» в сосняк, заливали водой горку у Дорониных и кучей катались на телячьих шкурах и каких-нибудь фанерках. Вечерами, как только лишь сходил первый снег, собирались на поляне на бугре за деревней и играли в волейбол, лапту, «вышибалу», «третий лишний», «совещание», «глухой телефон», а с наступлением темноты с песнями жгли костёр до неба.

Осенью с нетерпением ждали, когда обмолят хлеб на совхозных полях, и бегом на солому, сначала в копны, а потом на ометы. В летние каникулы ребяташки постарше зарабатывали копейку на кирпичном заводе, расположенном рядом с деревней. Помимо всего этого, у каждого из нас были свои обязанности по дому, по хозяйству. Родители наши, как и все взрослые, трудились, держали скотину, но умели и отдыхать. В праздники гуляли всей деревней в складчину. Пели частушки и задушевные песни, плясали под гармошку и аккордеон Ивана Степановича Сончака. Зимой вечерами мужики собирались и играли в карты и лото, а в выходные до утра у Дорониных, у т. Василевских играли на деньги в «проход», тут же, по ходу игры, поужинав картошкой с салом.

Окружали нашу деревню «переменка» (смешанный лес), согра и сосняк, где было полно всяких ягод и грибов, где мы летом пасли коров. «Переменку» раскорчевали в начале 70-х, а сосняк пострадал от пожаров и бездушных людей. А какие представления наши деревенские артисты устраивали в святки! Нарядясь шуликунами, заходили в каждый дом и ставили свои комедийные сцены. Заканчивалось это бурными овациями, смехом и угощением.

Пройдя по всей деревне и вспомнив



наши годы в ней, мы на автобусе поехали в Ульяновку, куда всей гурьбой ходили в начальную школу, где учили нас первым азам грамоты Екатерина Леонтьевна Бушмелева и Нина Никитична Чусовитина, а потом уже бегали туда в клуб, в кино и на танцы. Дальше по курсу была Берёзовка, куда изредка также бегали в клуб. По пути посмотрели частные новостройки Вагая. Остановились в храме, тут же вспомнили старую деревянную школу, куда почти все ходили в 4-5 классы. Заехали на мост, посмотрели большую нынче воду и оттуда отправились на кладбище, где блинами и конфетами помянули родителей и наших сверстников, которых уже нет с нами в этом мире. Потом посетили Парк Победы, где наши гости увидели новый обелиск погибшим воинам, где на плитах высечены фамилии и наших деревенских, не пришедших с той страшной войны. Тут же по пути остановились у Дворца культуры. Закончили нашу экскурсию у здания техникума, где раньше располагалась средняя школа, куда все мы ходили до окончания 8-го или 10-го классов. Несмотря на морозящий периодически дождь, время пролетело быстро, и нас уже ждал накрытый стол в кафе.

Вдали от крупных городов,
Среди полей, болот, лесов,
Вокруг речушки-озерка
Расположилась малая родина –
Тарасовка любимая моя.

Своим стихотворением приветствовала собравшихся Наталья Сончак. И продолжились наши воспоминания незабываемых счастливых моментов той прекрасной поры. Пели песни и частушки наших родителей. Нина Яковлевна рассказывала про нашу деревню то, чего мы не знали, что было до нас, как их поколение проводило свободное от деревенской работы время, пела песни, малознакомые нам. Весь вечер звучала музыка 70-х и 80-х гг., и никто не расходился. «Я хочу вас всех разом обнять, всей душой и сердцем», – читала свои стихи, написанные к встрече, Надежда Лютцева. Присидели допоздна и решили, что наша деревня Тарасовка лучше всех, и что эта встреча у нас не последняя.

От всех собравшихся хочу поблагодарить организаторов данного мероприятия – Наталью Сончак и Людмилу Бакланову.

Руфина ГЛУШОК

На снимке: участники встречи.

СОВКОМБАНК

денежный кредит «12% плюс»

**ВЫ ПЕНСИОНЕР?
ДАДИМ ВАМ 12%**

звонок по России бесплатный 8 800 100 000 6

* www.sovcombank.ru. «Денежный кредит «12% плюс». Сумма 100000 руб., срок 12 мес. При безналичном расходовании средств в 1-ом месяце действия договора (минимум 80% от суммы кредита) – ставка 12% годовых; при наличном расходовании, либо безналичном расходовании менее 80% от суммы кредита – 17% годовых. Возраст заемщика 20–85 лет. Документы: паспорт гражданина РФ, второй документ, удостоверяющий личность, справка 2-НДФЛ (пенсионерам справка не требуется). Банк вправе отказать в предоставлении кредита без объяснения причины. ПАО «СОВКОМБАНК». ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ БАНКА РОССИИ № 963. На правах рекламы.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ВАГАЯ И ВАГАЙСКОГО РАЙОНА!

Каждый задается вопросом: «Как снизить затраты на электроэнергию?» Ответ на этот вопрос простой: вместо обычных лампы накаливания, энергосберегающих и люминесцентных ламп использовать светодиодное освещение.

Кто-то скажет, что светодиодное освещение – дорогое удовольствие, но это только на первый взгляд. Приведем простой пример, сравним лампы 3-х видов, приблизительно дающих одинаковую освещенность.

	Стоимость лампы	Время работы	Мощность
Лампа накаливания	15 руб.	4000 часов	40 ватт
Энергосберегающая лампа	120 руб.	8000 часов	13 ватт
Светодиодная лампа	140 руб.	30000 часов	5 ватт

Как видно из таблицы, светодиодная лампа гораздо выгоднее по сравнению с другими лампами.

Лампу накаливания за время работы светодиодной лампы необходимо поменять более 7 раз, а это 120 руб. Плюс расход электроэнергии больше в 8 раз, соответственно и затраты.

Энергосберегающую лампу за время работы светодиодной лампы необходимо поменять более 3-х раз, а это 480 руб. Плюс расход электроэнергии больше в 3 раза, соответственно и затраты.

ПОЭТОМУ ДЛЯ ЭКОНОМИИ ВАШИХ СРЕДСТВ В С. ВАГАЙ ОТКРЫЛСЯ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИН СВЕТОДИОДНОЙ ПРОДУКЦИИ И ЭЛЕКТРОТОВАРОВ WWW.LEDNARAIONE.RU

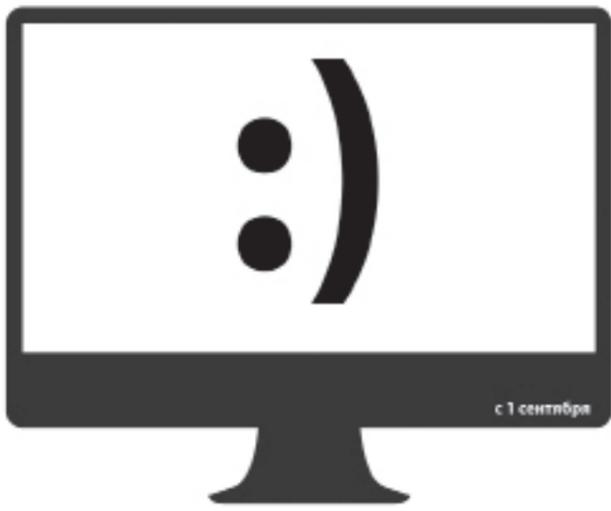
Всегда в наличии и под заказ:

- Светодиодная лампа 5 Вт (аналог лампы накаливания 40 Вт), цоколь E27, E14, стоимость 140 руб.
- Светодиодная лампа 11 Вт (аналог лампы накаливания 90 Вт), цоколь E27, стоимость 180 руб.
- Светодиодная лампа 3 Вт (для точечных светильников), цоколь GU5.3, стоимость 110 руб.
- Светодиодная лампа 5.5 Вт (для точечных светильников), цоколь GU5.3, стоимость 145 руб.
- Светодиодный прожектор 50 Вт (аналог ДРЛ 250 Вт), стоимость 1550 руб.
- Встраиваемый светодиодный светильник в потолок, 36 Вт, стоимость 1350 руб.
- Встраиваемый и накладной светодиодный светильник в потолок, тип «Ам-стронг», 40 Вт, стоимость 2200 руб.
- Пылевлагозащищенный светодиодный светильник 36 Вт, стоимость 2000 руб.

Покупая товары в магазине WWW.LEDNARAIONE.RU, вы получаете:

- Бессрочную гарантию на всю светодиодную продукцию.
- Всегда приятные цены, найдете дешевле – продадим еще дешевле!
- Скидки для постоянных и оптовых покупателей.

Заказать или ознакомиться с полным перечнем товаров можно на сайте магазина WWW.LEDNARAIONE.RU или по адресу с. Вагай, ул. Октябрьская, д. 19 (магазин находится в здании гостиницы), тел.: 89324804380, 89322006 380.



с. Вагай, ТЦ Южный, 1 этаж
ул. Ленина, 16А
тел. 23-1-16



СБИС++
ЭЛЕКТРОННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ
И ДОКУМЕНТООБОРОТ

АВС "СПУТНИК"

установка программы СБИС++
электронная отчетность и
документооборот

Адрес: 9 мкр., стр.1, гостиница "Славянская",
2 эт., оф. 31

Бесплатный телефон: 8(3456) 29-44-95.

Электронный адрес: ABC-SPK@yandex.ru

23 сентября возле магазина «Универмаг» ПО
«Центральное» (ул. Октябрьская, 25) с 10 до 17 ч.
фирма «ЕЛЕНА» (г. Самара)
проводит выставку-продажу
ПАЛЬТО, ПУХОВИКОВ, ВЕТРОВОК!!!
ВНИМАНИЕ: меняем ваше старое пальто
или куртку на наше новое пальто
(при покупке - скидка до 2000 руб.)!
БОЛЬШОЙ ВЫБОР пальто и курток
от 1100 до 3000 руб.!

Возможен кредит до 3-х лет без первого взноса!
При себе иметь паспорт.

**Выставка верхней женской
и мужской одежды:
КУРТКИ, ПАЛЬТО И ПОЛУПАЛЬТО, ПУХОВИКИ**

24 сентября - торговая площадь, с. Вагай;
25 сентября - ДК (с 9 до 18 час.), п. Заречный;
26 сентября - ДК (с 9 до 18 час.), с. Дубровное.
Размеры от 42 до 70. г. Ярославль

Филиал ФБУЗ «ЦГ и Э в Тюменской области» в г. Тобольске, Тобольском, Вагайском, Уватском и Ярковском районах в период с 21 по 25 сентября 2015 г. проводит «горячую линию» по защите прав потребителей продовольственных товаров.
Адрес: г. Тобольск, ул. Семена Ремезова, д. 49В, стр. 1, к. 316., тел. 8(3456) 24-01-05., E-mail: sestobl@yandex.ru

ПРОДАМ бетонные кольца,
крышки 1,0-1,5-2,0.
Телефон 89526701111.

ПРОДАЮТСЯ 2 велосипеда
(б/у). Недорого.
Телефон 89199257089.

Поздравляем!

Администрация Птицкого сельского поселения, дума, совет ветеранов сердечно поздравляют юбиляров. Хотелось пожелать им всем крепкого здоровья, семейного счастья!

1 сентября исполняется 75 лет САТУРДИНОВОЙ Раисе Утяшевне!

Поздравляем Вас с днем рождения,
Желаем хорошего Вам настроения.
И в Ваши скромные семьдесят пять
Не вздумайте хворать и скучать,
Желаем Вам блистать обаянием,
Пользоваться всеобщим вниманием,
Для внуков быть бабушкой мировой,
Сердцем же быть всегда молодой!

23 сентября исполняется 65 лет УЗКОГЛАЗОВОЙ Марие Ефимовне!

Юбилей Ваш очень важен
Для детей, друзей, внучат,
Что Вам столько лет – не скажешь,
Будто снова пятьдесят.
Будьте веселы, здоровы
И живите без забот,
Чтобы ярким был и новым
Каждый день и каждый год.



Тобольский завод БСТВ
базальтовая теплоизоляция
собственного производства.

ЯРМАРКА РАСПРОДАЖА
25, 26 сентября



Утепление и звукоизоляция, защита от возгорания!
Абсолютно экологически чистый
утеплитель из базальта!

СКИДКИ до 80%!

**ПРИХОДИТЕ,
ПОКУПАЙТЕ
И УТЕПЛЯЙТЕСЬ!!**

Мы ждем Вас по адресу: г. Тобольск,
ул. 1-я Луговая, 45А, 25-26 сентября с 9.00
Т. 8 (3456) 25-31-08; 8-922-260-12-17

Кредитный потребительский кооператив «Капитал»



**ЗАЙМЫ ПО
МАТЕРИНСКОМУ
КАПИТАЛУ**

8-800-555-4070 (звонок бесплатный)

8-922-488-2712

огрн 1111690045048

сайт: www.икапитал.рф

БУРЕНИЕ СКВАЖИН

КУРГАНКВАСТРОЙ www.burenie45.ru

Рассрочка на 12 месяцев,
первый взнос от 1000 руб.

Тел.: 89091494796, 8(3522) 55-03-61

**УСИЛЕННЫЕ
ТЕПЛИЦЫ**

Тел. 8-9120773553.

**Теплицы
Поликарбонат
Низкие цены!!!**

89129966888

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ.

Низкие цены. Безопасный газ.
Телефон 89829865217.

БУРЕНИЕ
СКВАЖИН НА ВОДУ
+ рассрочка без переплаты
+ скидки для пенсионеров
+ гарантия **от 1000 руб.**
8 9324 700-700

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ. Газель.
Телефон 89026206028.

ПРОДАЕТСЯ дом в с. Вагай,
33 кв. метра, участок 8 соток.
Телефон 89048880836.

Администрация, дума и совет ветеранов Первомайского сельского поселения извещают о том, что на 90-ом году жизни скончался участник Великой Отечественной войны

**МАЛИЦКИЙ
Борис Фелицианович,**
и выражают глубокие соболезнования родным и близким покойного.

Адрес редакции: 626240.
Тюменская область, с. Вагай, ул.
Советская, 34.

Телефоны: гл. редактора –
23-4-70, редактора, ответственного
секретаря, отдела местного
самоуправления и социальных
проблем – 23-5-86, бухгалтерии –
23-4-83, отдела кадров – 23-4-88,
агропромышленного отдела –
23-4-56, редакции радиопрограммы
«Вагай» – 23-4-41.
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 27.12.2011 г. Свидетельство о регистрации ПИ №ТУ72-00479.

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

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 ОАО «Тюменский издательский дом». Адрес: г. Тюмень, ул. Шишкова, 6.

Гл. редактор И. И. Гайсин.
Редактор И. А. Журавлева.
Сдана в печать в 11.00 16.09.2015 г., по графику – в 15.00 16.09.2015 г. Тираж 2578. Заказ 2565. Объем – 1 печатный лист. Индекс 54333.

Учредитель: Департамент информационной политики 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.