

История

Знаменательные события,
произошедшие 21 октября

21 октября 1990 года создана предвыборная коалиция «Демократическая Россия». Позднее «Демроссия» вошла в состав избирательного блока «Выбор России», учрежденного 17 октября 1993 года для поддержки политического курса Президента РФ Б. Н. Ельцина. В этот блок, кроме «Демократической России» вошли «Демократическая инициатива», «Крестьянская партия России», «Народная партия России», «Христианско-демократический союз», «Российская социал-либеральная партия».

21 октября 1991 года Государственная Дума приняла Гражданский кодекс РФ, а с 1 января 1995-го он вступил в силу. На сегодня структура ГК представляет собой четыре отдельные части, регулирующие отдельные области гражданского оборота. В настоящее время идет подготовка к выходу нового Гражданского кодекса, в котором будут пересмотрены многие статьи. Гражданский кодекс имеет приоритет перед другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в сфере гражданского права.

21 октября 1994 года фондом, который спонсирует Академия Российского телевидения, учреждена ежегодно присуждаемая премия «ТЭФИ», что в расшифровке означает «Телевизионный эфир». На тот момент этот фонд поддерживали с десяток отечественных телекомпаний: «Первый канал», ТВЦ, «Россия», «Рен-ТВ», СТС, «Домашний» и другие. Телевизионная премия «ТЭФИ» должна была присуждаться ежегодно за особые

заслуги в области телевизионного искусства в нескольких номинациях. Номинанты на премию, а затем и победители, определяются голосованием членов жюри, которое происходит за закрытыми дверями. Жюри состоит из 20 представителей от каждой телекомпании – учредителя.

21 октября 1997 года учреждена литературная премия Александра Солженицына. Эта премия учреждена для награждения писателей, живущих в России и пишущих на русском языке, за произведения, созданные и опубликованные в послереволюционный период. Премия присуждается ежегодно за произведения, написанные в одном из основных родов словесности: проза, поэзия, драматургия, литературная критика и литературоведение. Лауреатом премии автор может стать только один раз. В апреле 2001 года жюри премии А. Солженицына обнародовало следующее расширение положения о премии: «Отныне, кроме художественной литературы, к рассмотрению будут привлекаться труды по русской истории, русской государственности, философской и общественной мысли, а также значимые действующие культурные проекты».

За период с 1998-го по 2016 год этой премии удостоены 23 человека. Премимальная сумма – 25000 долларов.

Ишмухамет ГАЙСИН

(По материалам интернет-ресурсов)

Служба в армии
молодёжь не пугает

Осенний призыв в России официально длится с 1 октября по 31 декабря, и 2016 год не стал исключением. В Вагайском районе в осеннюю призывную кампанию подлежат призыву около 60 человек, 80% из которых уже прошли первый этап медицинской комиссии. Сейчас члены призывной комиссии заседают один раз в неделю, каждую пятницу, в отделе военкомата и принимают тех, кто был отправлен на дополнительное медицинское обследование.

По словам руководителя Вагайского отдела областного военкомата Паршуковой В. А., часть призывников идёт без желания на военную службу, некоторые же с огромным удовольствием хотят посвятить свою жизнь военной службе. Ребята, получившие высшее образование, имеют право пойти на службу по контракту, который заключается на два года. Все же остальные, в том числе имеющие среднее профессиональное или среднее образование, идут как обычно – на один год.

На сегодняшний день, кроме молодых людей, на военную службу могут пойти и девушки. Женщина-поли-

тик, экономист или аналитик сегодня ни у кого не вызывает удивления. Даже, казалось бы, в исконно мужском деле, как доблестная защита Родины, девушки все чаще занимают лидирующие позиции. В связи с этим в этом году сотрудники военного комиссариата Вагайского района рассказывали в школах о возможности призыва девушек на военную службу. Эта информация заинтересовала многих учениц. Для того чтобы поступить в военное училище, девушке необходимо в середине учебного года написать заявление и уже ближе к зиме начать собирать все необходимые документы, прежде всего необходимо убедиться в своей пригодности по состоянию здоровья.

На данный период многие из тех, кто хотел бы пойти в армию, по состоянию здоровья признаны непригодными к службе, в основном из-за сердечно-сосудистых заболеваний.

Анна ОВЧИННИКОВА

Юбилей

Дело его жизни

23 октября Александру Парфеновичу Харьков, бывшему главному врачу районной больницы, исполняется 80 лет. Он один из тех немногих, кому судьбой было предопределено всю жизнь быть руководителем. Были заслуженные почет и слава, успех и авторитет, однако главного врача Вагайской больницы жители района помнят как скромного, доброжелательного человека, готового внимательно выслушать каждого, обратившегося к нему.



Уроженец Смоленской области, после окончания Смоленского медицинского института в 1966 году он получил, как это было принято в советское время, направление на работу в Тюменскую область. До поступления же в вуз ему довелось кратковременно поработать электриком в леспромхозе, обрести небольшой опыт аппаратной работы в должности инструктора, а затем и секретаря райкома комсомола одного из районов Смоленской области.

По прибытии в нашу область из пяти предложенных районов Александр Парфенович выбрал Сладковский, должность – заместитель главного врача. Но Вагайскому району повезло больше: менее чем через полгода из-за неблагоприятной ситуации в системе здравоохранения Вагайского района перспективного, энергичного молодого врача облздрав направил в «горячую точку» – главным врачом районной больницы. Причина более чем весомая: в районе зарегистрирована крупная вспышка кишечных инфекционных заболеваний, центральная больница не была подготовлена к работе в зимних условиях – топливо на зимний период не заготовлено. Кроме того, были и другие, менее существенные, проблемы, отрицательно сказывающиеся на качестве медицинского обслуживания населения района.

Было от чего растеряться: опыта ни руководящей, ни хозяйственной работы нет, территория незнакома, людей не знал. Тогда, в столь сложный первый год работы, его потенциал, способность находить общий язык с руководителями разного ранга, умение обратить их взоры на нужды здравоохранения создали ему имидж подвижника этой системы, которой он верой и правдой служил 29 лет.

Его целеустремленность, незаурядные способности организатора, полная компетентность в производственных и финансово – экономических вопросах, способность грамотно оценить обстановку и принять правильное решение позволили главному врачу создать хорошую по тому времени материальную базу районного здравоохранения, в условиях дефицита строительных материалов Александр Парфенович сумел построить современное больничное здание.

Он в массовом сознании жителей района снискал уважение и своей заботой о ме-

дицинских кадрах района. В Вагайский район по распределению приезжали врачи из Волгограда, Ленинграда и других городов и спустя некоторое время ... уезжали обратно. Стало быть, надо было готовить свои, местные, кадры. При райбольнице был организован кружок «Юный медик», который посещали учащиеся старших классов Вагайской школы. За счет средств совхозов, организаций, предприятий направляли на учебу в медицинские учреждения выпускников школ района. Только таким образом удалось избежать дефицита интеллектуального кадрового потенциала.

В «Книге почета» райбольницы есть краткая характеристика деловых качеств главного врача А. П. Харькова: «Имеет хорошие организаторские способности, инициативен, требователен к себе и коллегам. Пользуется заслуженным авторитетом в коллективе, у общественности района. Уделяет большое внимание укреплению материально-технической базы больницы и совершенствованию системы здравоохранения района» (1979 год).

Талантливый руководитель, целеустремленный организатор, наставник и воспитатель, Александр Парфенович и сам постоянно повышал уровень своего профессионализма. За время работы в Вагайской больнице квалификацию повышал в Казанском, Белорусском, Московском центральном, Ленинградском институтах усовершенствования врачей, при областной клинической больнице. А в 1992 году ему была присвоена высшая квалификационная категория врача социальгигиениста – организатора здравоохранения.

Верность системе, высокий профессионализм главного врача районной больницы отмечены медалями «За доблестный труд в ознаменование 100-летия со дня рождения В. И. Ленина», «За трудовую доблесть», присвоением званий «Отличник здравоохранения», «Заслуженный врач Российской Федерации».

Дети Александра Парфеновича (дочь, Татьяна, и сын, Юрий) живут в Екатеринбурге. Татьяна – помощник консула, сын – юрист. Вместе с детьми часто навещают отца и дедушку.

Дорогой Александр Парфенович, так хочется подарить Вам жизненный огонь, счастья, чтобы глаза горели так, как никогда в жизни. Пусть каждая морщинка разгладится добром и заботой всех дорогих Вашей душе людей, а в сердце пускай раскроется абсолютный мир счастья и радости от каждого следующего дня! Долгих лет и крепкого здоровья Вам, Уважаемый Александр Парфенович!

ПЕРВИЧНАЯ ВЕТЕРАНСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «ОБЛАСТНОЙ
БОЛЬНИЦЫ № 9»

На снимке: А.П. Харьков.

Нам пишут

Мы – первоклассники!

Погожим осенним деньком 8 октября нарядно одетые и, конечно же, с хорошим настроением учащиеся 1 «г» вместе со своими родителями пришли на праздник «Посвящение в первоклассники».

Ведущая (классный руководитель Ольга Анатольевна Ваулина) начала праздник с напутственного слова своим подопечным: ребятам предстояло совершить большое путешествие, где они должны были проявить смекалку, умение дружить, внимание, смелость и ловкость.

На праздник заглянули разные сказочные персонажи (роль которых исполнили родители учащихся): три прилежные девицы, которые своим примером показали, как нужно хорошо учиться; озорная Атаманша, которая всячески препятствовала тому, чтобы ребята стали настоящими первоклассниками, она задавая им загадки-обманки; грозный Нептун со своим запутанным заданием «Собери портфель»; очень умный профессор Алфавит Умыч Знайкин, который провёл настоящий экзамен для будущих первоклассников. Но ребята дружно и легко преодолели все препятствия: отвечали на каверзные вопросы, выразительно читали стихотворения и даже помогли Атаманше стать добрее. Учащимся 1 «г» класса Нептун и Атаманша вручили дипломы первоклассников, виновники торжества, в свою очередь, произнесли клятву перед учителя-



ми и родителями, а родители в ответ тоже произнесли клятву перед учителем и детьми.

Праздник закончился чаепитием с конфетами, и все, счастливые и довольные, отправились по домам. Проведенное торжество порадовало не только учащихся, но и родителей.

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОМИТЕТ
1 «г» класса

На снимке: посвящение в первоклассники.

Кадры

Путь к любимой профессии

Профессия учителя во все времена оставалась наиболее почетной, но в то же время наиболее тяжелой. Особенно счастлив в своей судьбе тот, кому встретился учитель, умеющий привнести в класс увлеченность, любовь и, конечно же, знания, освещенные этой любовью. Сегодня я хочу рассказать о таком учителе, молодом специалисте Дубровинской средней школы Киселевой Светлане Александровне.

Светлана Александровна окончила Тюменский архитектурно-строительный университет по специальности «инженер по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов». После учебы устроилась работать специалистом по охране труда, но удовлетворения от работы не получала. Послушав мамин совет, решила испытать себя в роли учителя. Так как основными профильными предметами в университете были биология и химия, долго думать над тем, какие преподавать предметы в школе, не пришлось. Профессия учителя биологии и химии была ей предначертана судьбой. Говорят, счастлив тот,



кто с радостью идет на работу и с таким же чувством возвращается домой. Второй год Светлана Александровна с удовольствием учит детей премудростям любимых ею биологии и химии.

Правда, в первое время присутствовали в душе некие опасения: сможет ли найти подход к детям? сумеет ли заинтересовать их своими достаточно сложными предметами? Небольшой по продолжительности опыт работы показал, что опасения были напрасны. Человек, как мне кажется, волевой, она сумела увлечь детей своими предметами и повести за собой своих воспитанников. В беседе с ней у меня выработалось достаточно твердое убеждение в том, что она хорошо осознает свою роль в педагогическом и детском коллективах. В ней есть то, что французы называют замечательным словом «шарм».

Успехов Вам, удачи, Светлана Александровна!

Анна ОВЧИННИКОВА

Фото автора
На снимке: С.А. Киселева.

Юное дарование

Девочка, которая поет

В прошлом году в начале ноября в городе Тобольске состоялся отборочный тур международного конкурса детского и молодежного творчества «Кубок Арт-Премиум», на котором наша землячка Валерия Борисова достойно выступила и стала обладательницей диплома лауреата 1 степени в своей возрастной категории в номинации «вокал».



Этой осенью Лера получила письмо министерства культуры Московской области с информацией о том, что она прошла в полуфинал. В беседе со мной Валерия поведала о событиях, предшествовавших ее громкому успеху, рассказала и о своих планах на будущее.

– Лера, во сколько лет ты начала заниматься вокалом? И кто заметил у тебя талант к этому?

– Сколько себя помню, я всегда пела, сначала только на домашних праздниках, а потом мама поняла, что у меня способности и, когда мне исполнилось 6 лет, мы стали заниматься.

– Твое самое первое достижение – какое оно?

– Когда мне было пять лет, мама привезла меня на районный фестиваль «Сибирская росинка», где я в своей возрастной категории заняла первое место. И, наверное, именно с этого момента, будучи еще такой маленькой, поняла, что хочу петь.

– Что ты чувствуешь, когда поешь?

– Все зависит от репертуара. Чтобы передать содержание песни, нужно её прочувствовать.

– В прошлом году ты ездила на международный конкурс «Кубок АРТ-Премиум». Какие у тебя были впечатления от этого конкурса?

– Волнение, конечно, присутствовало, как и на других конкурсах. Просто не верилось, что в жюри сидели именитые артисты. Осознание всего пришло уже на награждении.

– В сентябре тебе пришло письмо с приглашением в Москву для участия в полуфинале этого же конкурса. Какие эмоции испытывали ты и твои близкие, когда открыли конверт?

– Первой обо всем узнала мама, потом сестра и папа, а затем уже я. У мамы лились слезы радости. Она не знала, сможем ли мы поехать, но папа дал однозначный ответ: «Едем».

– Лера, что ты ожидаешь от участия в этом конкурсе? Есть ли волнение?

– Новых знакомств и, конечно же, профессионального роста. В данный момент волнения нет.

– Ты такая юная, но уже многого добилась. Кто помогал тебе достичь таких успехов?

– Во всех моих начинаниях меня всегда поддерживала вся моя семья. И за это я им очень благодарна.

– На данный момент твоя самая заветная мечта?
– Наверное, успешно закончить девятый класс и поступить в колледж.

Беседовала

Кристина ШИРШОВА

Фото из семейного архива
На снимке: Валерия Борисова.

В отделе ЗАГС

С рубиновым юбилеем!

В отделе ЗАГС администрации Вагайского района состоялось чествование супругов Злобиных Анатолия Петровича и Надежды Анатольевны, отметивших 15 октября рубиновый юбилей свадьбы.

Символ этого праздника – рубин – камень огня, любви и вечно пылающего чувства, которое не угаснет никогда. Еще одним объяснением такого символа юбилея является то, что рубин имеет цвет крови. Это значит, что супруги за 40 лет жизни в браке стали друг для друга почти кровными родственниками. Рубиновый юбилей призван напомнить супругам о тех чувствах, что они испытывали, когда решили стать одной семьей.

А вспомнить нашим юбилярам есть о чем! Бережно хранит память счастливые события того времени, когда юная Надежда, окончив с отличием Ишимский сельхозтехникум, приехала на работу в со-

вход «Фрунзенский» бухгалтером. Здесь уже работал водителем отслуживший в армии Анатолий. В то время ему исполнилось 25 лет, и он был завидным женихом. Огромную роль в судьбе молодых людей сыграли супруги Кинчагуловы. Мунит Айтмухаметович, директор совхоза, в свое время дал направление на учебу Надежде Анатольевне, а Алиса Фаруковна помогла встретиться молодым людям и затем поддерживала их дружбу. На 15 октября 1976 года была назначена свадьба. Директор совхоза выделил влюбленным свой уазик и водителя. В ночь перед регистрацией выпало столько снега, что дорогу к зданию Птицкого сельсовета, где должна была состояться регистрация брака, пришлось чистить трактором К-700. А всезнающие бабушки говорили, что это очень хорошая примета и предвещает молодоженам счастливую жизнь. Несмотря на выпавший снег и плохую дорогу, всем на удивление,

сделать фото на память новобрачные поехали в Вагайский КБО.

Остались позади свадебные хлопоты и пошли своей чередой счастливые события семейной жизни. В сентябре 1978 года в молодой семье появляется дочь, Людмила, а в апреле 1982-го – вторая дочь, Наталья. В 1986 году по приглашению директора ПМК Юрия Викторовича Тунгусова семья Злобиных переезжает в с. Вагай. Брусчатый сруб, выделенный для семьи, благодаря трудолюбию супругов стал уютным семейным очагом.

Незаметно летит время, но супруги не забывают о счастливой свадебной примете, благодарят судьбу за встречу и всех людей, которые приняли участие в становлении их семьи.

После традиционного юбилейного танца рубиновым юбилярам вручили свидетельство о регистрации юбилея свадьбы.

Со знаменательным событием в жизни



Надежду Анатольевну и Анатолия Петровича поздравили начальник отдела ЗАГС О. К. Абдуллина, их родные и близкие.

Наталья НИКИТИНА

На снимке: рубиновые юбиляры Н.А. и А.П. Злобины.

**ПОНЕДЕЛЬНИК, 24 ОКТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ**

5:00 «Доброе утро». 9:00, 12:00, 14:00, 15:00, 3:00
Новости. 9:10 «Контрольная закупка». 9:40 «Жен-
ский журнал». 9:50 «Жить здорово!» «12+». 10:55
«Модный приговор». 12:15 Т/с «ПРАКТИКА» «12+».
13:20, 14:15, 15:15, 3:25 «Время покажет» «16+».
16:00 «Мужское/Женское» «16+». 17:00 «Наедине
со всеми» Юлии Миньшовой «16+». 18:00 «Вечер-
ные новости». 18:45 «Давай поженимся!» «16+».
19:50 «Пусть говорят» «16+». 21:00 «Время». 21:30
Т/с «ПАУК» «16+». 23:30 «Вечерний Ургант» «16+».
0:00 «Познер» «16+». 1:00 «Ночные новости». 1:15,
3:05 Т/с «АГЕНТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»
«16+».

РОССИЯ

5:00, 9:15 «Утро России». 6:07, 6:35, 7:07, 7:35,
8:07, 8:35, 11:40, 14:40, 17:25, 20:45 «Вести. Реги-
он-Тюмень». 9:00, 11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести.
9:55 «О самом главном» Ток-шоу. «12+». 11:55, 0:50
Т/с «СВАТЫ» «12+». 14:55 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ»
«12+». 17:45 «Прямой эфир» «16+». 18:50 «60 Минут»
Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым.
«12+». 21:00 Т/с «МОСКОВСКАЯ БОРЗАЯ» «12+».
23:50 Специальный корреспондент. «12+». 2:55
Т/с «ГРАЖДАНИН НАЧАЛЬНИК» «16+».

НТВ

5:00 Х/ф «ПРЕСТУПЛЕНИЕ БУДЕТ РАСКРЫТО»
«16+». 6:00 «Новое утро». 8:30 «Студия Юлии Вы-
соцкой» «0+». 9:00 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА»
«16+». 10:00, 13:00, 16:00, 19:00 «Сегодня». 10:20
Т/с «ЛЕСНИК» «16+». 12:00 «Суд присяжных» «16+».
13:25 «Обзор. Чрезвычайное происшествие».
14:00, 1:05 «Место встречи» «16+». 16:25 Т/с «УЛИ-
ЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» «16+». 18:00 «Говорим
и показываем» Ток-шоу с Леонидом Закошанским
«16+». 19:45 Т/с «ПРОФИЛЬ УБИЙЦЫ» «16+». 21:35
Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» «16+». 23:30 «Итоги
дня». 0:00 «Поздняков» «16+». 0:10 НТВ-Видение.
«Куда уходит детство?» «Фильм Андрея Стеняхи-
на» «16+». 3:05 Т/с «ЗАКОН И ПОРЯДОК» «18+». 4:00
Т/с «СЫЩИКИ» «16+».

СТС

6:00 «Ералаш». 7:00 М/с «Барбоскины» «0+».
7:35 М/с «Приключения Джеки Чана» «6+». 8:30
Т/с «МАМОЧКИ» «16+». 9:00 «Частности» «16+». 9:15
«Деньги за неделю» «16+». 9:30 М/ф «Кунг-Фу Пан-
да-2» «0+». 11:00 Х/ф «ЧЕЛОВЕК-ПАУК-3. ВРАГ В ОТ-
РАЖЕНИИ» «12+». 13:30 «Репортер» «12+». 13:45
«Накануне» «16+». 13:50 «Ты – собственник» «12+».
13:55 «Погода» «0+». 14:00 Т/с «КУХНЯ» «12+». 15:30,
19:00 Т/с «ВОРОНИНЫ» «16+». 18:30 «Точнее» Пря-
мой эфир. 20:00 Т/с «МОЛОДЁЖКА» «16+». 21:00 Х/ф
«ИНСУРГЕНТ» «12+». 23:05 «Шоу «Уральских пель-
меней» Адам в хорошие руки. Часть II» «16+». 23:30
«Кино в деталях» «18+». 0:30 «ТСН. Итоги» «16+».
1:00 Т/с «БЕГЛЫЕ РОДСТВЕННИКИ» «16+».

ТНТ

7:00 М/с «Черепашки-ниндзя» «12+». 7:30, 8:30
«Холостяк» «16+». 8:00, 14:00 «Shopping-гид» «16+».
8:25, 14:25 «Была такая история» «12+». 9:00 «Дом-2.
Lite» «16+». 10:30 «Дом-2. Судный день» «16+». 12:00
«Танцы» «16+». 14:30 Х/ф «ГАРРИ ПОТТЕР И ТАЙ-
НАЯ КОМНАТА» «12+». 17:30, 18:00, 18:30 Т/с «ИН-
ТЕРНЬ» «16+». 19:00 «Тюмень спортивная» «6+».
19:30 Т/с «ОЛЫГА» «16+». 20:00, 20:30 Т/с «УНИВЕР»
«16+». 21:00, 3:50 Х/ф «УЖАСТИКИ» «16+». 23:05
«Дом-2. Остров любви» «16+». 0:05 «Дом-2. После
заката» «16+». 1:05 Т/с «ДОКАЗАТЕЛЬСТВА» «16+».
1:55 Х/ф «ТОЛЬКО ОНА ЕДИНСТВЕННАЯ» «16+». 5:55
Т/с «ЛЮДИ БУДУЩЕГО» «16+». 6:50 «Женская лига.
Лучшее» «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: «Земля.
Смертельный магнит» «16+». 12:00, 16:00 «Инфор-
мационная программа 112» «16+». 12:30, 19:30
«ТСН» «16+». 12:45, 4:00 «Деньги за неделю» «16+».
13:00 «Звонкий ужин» «16+». 14:00 Х/ф «ОБЛАСТИ
ТЪМЫ» «16+». 17:00 «Тайны Чапман» «16+». 18:00,
1:15 «Самые шокирующие гипотезы» «16+». 20:00
Х/ф «БРАТ» «16+». 22:00 «Водить по-русски» «16+».
23:25 Х/ф «НОЧНОЙ ПРОДАВЕЦ» «16+». 2:15 «Стран-
ное дело» «16+». 3:00 «ТСН. Итоги» «16+». 3:30 «Тю-
менский характер» «12+». 3:45 «Частности» «12+».
4:15 «Накануне» «16+». 4:20 «Музыка» «16+». 4:35
«Хронограф» «12+». 5:40 «Сделано в Сибири» «12+».
5:55 «На острове детства» «6+».

ТВЦ

6:00 «Настроение». 8:10, 11:50 Х/ф «ОТ ПЕРВОГО
ДО ПОСЛЕДНЕГО СЛОВА» «12+». 11:30, 14:30, 19:30,
22:00, 0:00 «События». 12:25 «Постскриптум». 13:25
«В центре событий» с Анной Прохоровой. «16+».
14:50 Город новостей. 15:15 «Городское собрание»
«12+». 16:05 «10 самых... Сомнительные репутации
звезд» «16+». 16:35 «Естественный отбор». 17:35
Т/с «ЦВЕТ ЧЕРЕМУХИ» «16+». 20:00 «Право голоса»
«16+». 21:45 «Петровка, 38». 22:30 «Донбасс. Попыт-
ка развода» «16+». 23:05 Без обмана. «Белки против
углеводов» «16+». 0:30 Х/ф «БОЛЬШОЕ ЗЛО И МЕЛ-
КИЕ ПАКОСТИ» «12+». 4:35 «Осторожно, мошенни-
ки! Уголовный секс» «16+». 5:10 «Короли эпизода.
Валентина Телегина» «12+».

ПОЗДРАВЛЯЕМ!**СОКОЛОВУ Надежду Афанасьевну поздравляем с юбилеем!****Искренни, сердечны и светлы****От души сегодня поздравления:****Счастья и улыбок, теплоты,****Солнечно в праздник настроения!****Пусть мечты исполнит юбилей****И согрет счастье нежным лучиком!****Радости, удач, красивых дней!****Яркой жизни и благополучия!****ПОДРУГИ д/с «Родничок»****Поздравляем СОКОЛОВУ Надежду Афанасьевну с юбилеем!****Сегодня юбилей Ваш! Поздравляем!****И пожелать хотим мы от души,****Чтоб горя и ненастья Вы не знали,****И пусть сбываются заветные мечты!****Пускай здоровье не проходит мимо,****А радость и любовь заходят в дом.****Тепло и нежность так необходимы,****Когда дожди и слякоть за окном.****Вам 55 - это еще мало!****Ведь жизнь лишь начинается сейчас.****И пусть все то, чего Вам не хватало,****Вам жизнь подарит сотни тысяч раз!****РОДИТЕЛИ и ДЕТИ****гр. «Лучики» д/с «Родничок»****На экране телевизора****ВТОРНИК, 25 ОКТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ**

5:00 «Доброе утро». 9:00, 12:00, 14:00, 15:00, 3:00
Новости. 9:10 «Контрольная закупка». 9:40 «Жен-
ский журнал». 9:50 «Жить здорово!» «12+». 10:55
«Модный приговор». 12:15 Т/с «ПРАКТИКА» «12+».
13:20, 14:15, 15:15, 3:45 «Время покажет» «16+».
16:00 «Мужское/Женское» «16+». 17:00 «Наедине
со всеми» Юлии Миньшовой «16+». 18:00 «Вечер-
ные новости». 18:45 «Давай поженимся!» «16+».
19:50 «Пусть говорят» «16+». 21:00 «Время». 21:30
Т/с «ПАУК» «16+». 23:40 «Вечерний Ургант» «16+».
0:15 «Ночные новости». 0:30 «Николай Бурулев.
На качелях судьбы» «12+». 1:35, 3:05 Т/с «АГЕНТ НА-
ЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ» «16+».

РОССИЯ

5:00, 9:15 «Утро России». 6:07, 6:35, 7:07, 7:35,
8:07, 8:35, 11:40, 14:40, 17:25, 20:45 «Вести. Реги-
он-Тюмень». 9:00, 11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести.
9:55 «О самом главном» Ток-шоу. «12+». 11:55, 1:00
Т/с «СВАТЫ» «12+». 14:55 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ»
«12+». 17:45 «Прямой эфир» «16+». 18:50 «60 Минут»
Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым.
«12+». 21:00 Т/с «МОСКОВСКАЯ БОРЗАЯ» «12+».
23:00 «Вечер с Владимиром Соловьёвым» «12+».
3:05 Т/с «ГРАЖДАНИН НАЧАЛЬНИК» «16+».

НТВ

5:00 Х/ф «ПРЕСТУПЛЕНИЕ БУДЕТ РАСКРЫТО»
«16+». 6:00 «Новое утро». 8:30 «Студия Юлии Высо-
цкой» «0+». 9:00 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» «16+».
10:00, 13:00, 16:00, 19:00 «Сегодня». 10:20 Т/с «ЛЕС-
НИК» «16+». 12:00 «Суд присяжных» «16+». 13:25
«Обзор. Чрезвычайное происшествие». 14:00, 0:50
«Место встречи» «16+». 16:25 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИ-
ТЫХ ФОНАРЕЙ» «16+». 18:00 «Говорим и показыва-
ем» Ток-шоу с Леонидом Закошанским «16+». 19:45
Т/с «ПРОФИЛЬ УБИЙЦЫ» «16+». 21:35 Т/с «МЕНТОВ-
СКИЕ ВОЙНЫ» «16+». 23:30 «Итоги дня». 0:00 «Герои
нашего времени» «16+». 2:55 «Квартирный вопрос»
«0+». 4:00 Т/с «СЫЩИКИ» «16+».

СТС

6:00 «Ералаш». 7:00 М/с «Барбоскины» «0+». 7:35
М/с «Приключения Джеки Чана» «6+». 8:30, 9:30, 1:00
Т/с «БЕГЛЫЕ РОДСТВЕННИКИ» «16+». 9:00 «Точнее»
«16+». 10:00 Х/ф «ИНСУРГЕНТ» «12+». 12:00, 20:00
Т/с «МОЛОДЁЖКА» «16+». 13:00, 14:00 Т/с «КУХНЯ»
«16+». 13:30 «Тюменский характер» «12+». 13:45 «На-
кануне» «16+». 13:50 «Ты – собственник» «12+». 13:55
«Погода» «0+». 15:30, 19:00 Т/с «ВОРОНИНЫ» «16+».
18:30 «Точнее» Прямой эфир. 21:00 Х/ф «ГОЛОДНЫЕ
ИГРЫ» «16+». 23:35 «Шоу «Уральских пельменей» Гра-
чи пролетели. Часть II» «16+». 0:30 «ТСН. Итоги» «16+».

ТНТ

7:00 М/с «Черепашки-ниндзя» «12+». 7:30 «Тю-
мень спортивная» «6+». 8:00 «На острове детства»
«6+». 8:10 «Была такая история» «12+». 8:15, 14:00
«Тюменский характер» «12+». 8:30 «Холостяк» «16+».
9:00 «Дом-2. Lite» «16+». 10:30 «Дом-2. Остров любви»
«16+». 11:30 «Comedy Woman» «16+». 12:00 «Танцы»
«16+». 14:15 «Репортер» «12+». 14:30, 15:00, 15:30,
16:00, 16:30, 17:00, 17:30, 18:00, 18:30 Т/с «УНИВЕР
НОВАЯ ОБЩАГА» «16+». 19:00 «Shopping-гид» «16+».
19:25 «Новости спорта» «6+». 19:30 Т/с «ОЛЫГА»
«16+». 20:00, 20:30 Т/с «УНИВЕР» «16+». 21:00, 3:20
Х/ф «ДОКТОР ДУЛИТЛЛ» «12+». 23:00 «Дом-2. Город
любви» «16+». 0:00 «Дом-2. После заката» «16+». 1:00
Т/с «ДОКАЗАТЕЛЬСТВА» «16+». 1:50 Х/ф «ТОТ САМЫЙ
ЧЕЛОВЕК» «16+». 5:05 Т/с «ЛЮДИ БУДУЩЕГО» «16+».
5:55 Т/с «СУПЕРСЁЛЫ ВЕЧЕР» «16+». 6:25 «Жен-
ская 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: «Черные
тени Земли» «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 «БРАТ» «16+». 17:00 «Тайны Чапман» «16+».
18:00, 1:10 «Самые шокирующие гипотезы» «16+».
20:00 Х/ф «БРАТ-2» «16+». 22:30 «Водить по-русски»
«16+». 23:25 Х/ф «СЕСТРЫ» «16+». 2:10 «Странное
дело» «16+». 3:00 «ТСН. Итоги» «16+». 3:30 «Объек-
тивно» «16+». 4:00 «Накануне» «16+». 4:10 «Музыка»
«16+». 4:25 «Хронограф» «12+». 5:40 «Сделано в Си-
бири» «12+». 5:55 «На острове детства» «6+».

ТВЦ

6:00 «Настроение». 8:05 «Доктор И...» «16+».
8:35 Х/ф «ОДИНОКИМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ОБЩЕ-
ЖИТИЕ» «12+». 10:25 «Владимир Гуляев. Такси
на Дубровку» «12+». 11:30, 14:30, 19:30, 22:00, 0:00
«События». 11:50 Т/с «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» «12+».
13:40 «Мой герой» Ток-шоу с Татьяной Устиновой.
«12+». 14:50 Город новостей. 15:15 Без обмана.
«Белки против углеводов». 16:00 «10 самых... За-
бытые звезды 90-х» «16+». 16:35 «Естественный от-
бор». 17:35 Т/с «ЦВЕТ ЧЕРЕМУХИ» «16+». 20:00 «Право
голоса» «16+». 21:45, 3:50 «Петровка, 38». 22:30
«Осторожно, мошенники!» «16+». 23:05 «Прощание.
Владислав Листьев» «16+». 0:30 «Право знать!» Ток-
шоу. «16+». 1:55 Х/ф «ПОБЕДИТЕЛЬ» «16+». 4:05
Т/с «ИНСПЕКТОР ЛЬЮИС» «12+».

**СРЕДА, 26 ОКТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ**

5:00 «Доброе утро». 9:00, 12:00, 14:00, 15:00,
3:00 Новости. 9:10, 4:15 «Контрольная закупка». 9:40
«Женский журнал». 9:50 «Жить здорово!» «12+».
10:55 «Модный приговор». 12:15 Т/с «ПРАКТИКА»
«12+». 13:20, 14:15, 15:15 «Время покажет» «16+».
16:00 «Мужское/Женское» «16+». 17:00 «Наедине
со всеми» Юлии Миньшовой «16+». 18:00 «Вечер-
ные новости». 18:45 «Давай поженимся!» «16+».
19:50 «Пусть говорят» «16+». 21:00 «Время». 21:30
Т/с «ПАУК» «16+». 23:40 «Вечерний Ургант» «16+».
0:15 «Ночные новости». 0:30 «На ночь глядя» «16+».
1:25, 3:05 Т/с «АГЕНТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАС-
НОСТИ» «16+». 3:20 «Мужское/Женское».

РОССИЯ

5:00, 9:15 «Утро России». 6:07, 6:35, 7:07, 7:35,
8:07, 8:35, 11:40, 14:40, 17:25, 20:45 «Вести. Реги-
он-Тюмень». 9:00, 11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести.
9:55 «О самом главном» Ток-шоу. «12+». 11:55, 0:50
Т/с «СВАТЫ» «12+». 14:55 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ»
«12+». 17:45 «Прямой эфир» «16+». 18:50 «60 Минут»
Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым.
«12+». 21:00 Т/с «МОСКОВСКАЯ БОРЗАЯ» «12+».
23:50 «Команда» с Рамзаном Кадыровым «12+».
3:00 Т/с «ГРАЖДАНИН НАЧАЛЬНИК» «16+».

НТВ

5:00 Х/ф «ПРЕСТУПЛЕНИЕ БУДЕТ РАСКРЫТО»
«16+». 6:00 «Новое утро». 8:30 «Студия Юлии Высо-
цкой» «0+». 9:00 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» «16+».
10:00, 13:00, 16:00, 19:00 «Сегодня». 10:20
Т/с «ЛЕСНИК» «16+». 12:00 «Суд присяжных» «16+».
13:25 «Обзор. Чрезвычайное происшествие». 14:00, 0:50
«Место встречи» «16+». 16:25 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИ-
ТЫХ ФОНАРЕЙ» «16+». 18:00 «Говорим и показыва-
ем» Ток-шоу с Леонидом Закошанским «16+». 19:45
Т/с «ПРОФИЛЬ УБИЙЦЫ» «16+». 21:35 Т/с «МЕНТОВ-
СКИЕ ВОЙНЫ» «16+». 23:30 «Итоги дня». 0:00 «Больше
родители». 2:50 «Дачный от-
вет» «0+». 3:55 Т/с «СЫЩИКИ» «16+».

СТС

6:00 «Ералаш». 7:00 М/с «Барбоскины» «0+».
7:35 М/с «Приключения Джеки Чана» «6+». 8:30,
1:00 Т/с «БЕГЛЫЕ РОДСТВЕННИКИ» «16+». 9:00
«Точнее» «16+». 9:30 Х/ф «ГОЛОДНЫЕ ИГРЫ» «16+».
12:00, 20:00 Т/с «МОЛОДЁЖКА» «16+». 13:00, 14:00
Т/с «КУХНЯ» «16+». 13:30 «Сделано в Сибири» «12+».
13:45 «Накануне» «16+». 13:50 «Ты – собственник»
«12+». 13:55 «Погода» «0+». 15:30, 19:00 Т/с «ВОРО-
НИНЫ» «16+». 18:30 «Точнее» Прямой эфир. 21:00
Х/ф «ГОЛОДНЫЕ ИГРЫ. И ВСПЫХИЕТ ПЛАМЯ» «16+».
23:40 «Шоу «Уральских пельменей» Грачи пролете-
ли. Часть II» «16+». 0:30 «ТСН. Итоги» «16+».

ТНТ

7:00 М/с «Черепашки-ниндзя» «12+». 7:30 «Будь-
те здоровы» «12+». 8:00, 14:00, 19:00 «Shopping-гид»
«16+». 8:25, 19:25 «Новости спорта» «6+». 8:30 «Хо-
лостяк» «16+». 9:00 «Дом-2. Lite» «16+». 10:30 «Дом-
2. Остров любви» «16+». 11:30 «Битва экстрасенсов»
«16+». 12:30, 13:30 «Comedy Woman» «16+». 14:25
«Была такая история» «12+». 14:30, 15:00, 15:30,
16:00, 16:30, 17:00, 17:30, 18:00, 18:30 Т/с «САША-
ТАНЯ» «16+». 19:30 Т/с «ОЛЫГА» «16+». 20:00, 20:30
Т/с «УНИВЕР» «16+». 21:00, 3:35 Х/ф «ДОКТОР ДУ-
ЛИТЛЛ-2» «12+». 23:00 «Дом-2. Город любви» «16+».
0:00 «Дом-2. После заката» «16+». 1:00 Т/с «ДОКА-
ЗАТЕЛЬСТВА» «16+». 1:50 Х/ф «СУПЕРГЕРОЙСКОЕ
КИНО» «16+». 5:15 Т/с «ЛЮДИ БУДУЩЕГО» «16+».
6:05 Т/с «СУПЕРСЁЛЫ ВЕЧЕР» «16+». 6:35 «Жен-
ская лига. Лучшее» «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 про-
ект: «Вторая жизнь души» «16+». 12:00, 16:05
«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 Х/ф «БРАТ-
2» «16+». 17:00 «Тайны Чапман» «16+». 18:00, 1:40
«Самые шокирующие гипотезы» «16+». 20:00 Х/ф
«ЖМУРКИ» «16+». 22:10 «Смотреть всем!» «16+».
23:25 Х/ф «БУМЕР» «18+». 2:40 «Странное дело»
«16+». 3:00 «ТСН. Итоги» «16+». 3:30 «Задело» «16+».
4:00 «Накануне» «16+». 4:10 «Музыка» «16+». 4:25
«Хронограф» «12+». 5:55 «На острове детства» «6+».

ТВЦ

6:00 «Настроение». 8:10 «Доктор И...» «16+». 8:40
Х/ф «СЛАДКАЯ ЖЕНЩИНА» «12+». 10:40 «Наталья
Гундарева. Несладкая женщина» «12+». 11:30, 14:30,
19:30, 22:00, 0:00 «События». 11:50 Т/с «ПУАРО
АГАТЫ КРИСТИ» «12+». 13:40 «Мой герой» Ток-шоу
с Татьяной Устиновой. «12+». 14:50 Город новос-
тей. 15:15 «Прощание. Владислав Листьев» «16+».
16:05 «10 самых... Громкие разорения» «16+». 16:40
«Естественный отбор». 17:35 Т/с «ЦВЕТ ЧЕРЕМУХИ»
«16+». 20:00 «Право голоса» «16+». 21:45 «Петров-
ка, 38». 22:30 «Линия защиты». 23:05 «Вирус на про-
дажу» «16+». 0:25 «Русский вопрос» «16+». 1:10 Х/ф
«ДВЕ ВЕРСИИ ОДНОГО СТОЛКНОВЕНИЯ» «12+». 3:05
«Владимир Гуляев. Такси на Дубровку» «12+». 4:10
Т/с «ИНСПЕКТОР ЛЬЮИС» «12+».

**ЧЕТВЕРГ, 27 ОКТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ**

5:00 «Доброе утро». 9:00, 12:00, 14:00, 15:00,
3:00 Новости. 9:10, 4:30 «Контрольная закупка». 9:40
«Женский журнал». 9:50 «Жить здорово!» «12+».
10:55 «Модный приговор». 12:15 Т/с «ПРАК-
ТИКА» «12+». 13:20, 14:15, 15:15, 3:40 «Время пока-
жет» «16+». 16:00 «Мужское/Женское» «16+». 17:00
«Наедине со всеми» Юлии Миньшовой «16+». 18:00
«Вечерные новости». 18:45 «Давай пожени

На экране телевизора

ПЯТНИЦА, 28 ОКТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ

5:00 «Доброе утро». 9:00, 12:00, 14:00, 15:00 Новости. 9:10 «Контрольная закупка». 9:40 «Женский журнал». 9:50 «Жить здорово!» «12+». 10:55 «Модный приговор». 12:15 Т/с «ПРАКТИКА» «12+». 13:20, 14:15, 15:15, 4:45 «Время покажет» «16+». 16:00 «Мужское/Женское» «16+». 17:00 «Жди меня». 18:00 «Вечерние новости». 18:45 «Человек и закон». 19:50 «Поле чудес». 21:00 «Время». 21:30 «Голос» Новый сезон «12+». 23:30 «Вечерний Ургант» «16+». 0:15 «Городские лижоны» «Роджер Уотерс: Стена» «16+». 2:50 Х/ф «СКАЖИ ЧТО-НИБУДЬ» «12+».

РОССИЯ

5:00, 9:15 «Утро России». 6:07, 6:35, 7:07, 7:35, 8:07, 8:35, 11:40, 14:40, 20:45 «Вести. Регион-Тюмень». 9:00, 11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести. 9:55 «О самом главном» Ток-шоу. «12+». 11:55, 1:10 Т/с «СВАТЫ» «12+». 14:55 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» «12+». 17:25 «Вести. Уральский меридиан». 17:45 «Прямой эфир» «16+». 18:50, 3:15 «60 Минут» Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. «12+». 21:00 «Юморина» «12+». 23:15 Х/ф «ВЕСОМОЕ ЧУВСТВО» «12+».

НТВ

5:00 Х/ф «ПРЕСТУПЛЕНИЕ БУДЕТ РАСКРЫТО» «16+». 6:00 «Новое утро». 8:30 «Студия Юлии Высоккой» «0+». 9:00 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» «16+». 10:00, 13:00, 16:00, 19:00 «Сегодня». 10:20 Т/с «ЛЕСНИК» «16+». 12:00 «Суд присяжных» «16+». 13:25 «Обзор. Чрезвычайное происшествие». 14:00 «Место встречи». 15:05, 16:25 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРИ» «16+». 18:00 «Говорим и показываем» Ток-шоу с Леонидом Закошанским «16+». 19:40 «Экстрасенсы против детективов» «16+». 21:15 Х/ф «ПРОСТО ДЖЕКСОН» «16+». 23:10 «Большинство» Общественно-политическое ток-шоу. 0:20 «Мы и наука. Наука и мы» «Другая еда» «12+». 1:20 «Место встречи» «16+». 2:25 «Их нравы» «0+». 3:00 Т/с «ЗАКОН И ПОРЯДОК» «18+». 4:00 Т/с «СЫЩИКИ» «16+».

СТС

6:00 «Ералаш». 7:00 М/с «Барбоскины» «0+». 7:35 М/с «Приключения Джеки Чана» «6+». 8:30 Т/с «БЕГЛЫЕ РОДСТВЕННИКИ» «16+». 9:00 «Точнее» «16+». 9:30, 19:00 «Уральские пельмени. Любимое» «16+». 9:50 Х/ф «ГОЛОДНЫЕ ИГРЫ. СОЙКА-ПЕРЕСМЕШНИЦА. ЧАСТЬ I» «16+». 12:00 Т/с «МОЛОДЁЖКА» «16+». 13:00, 14:00 Т/с «КУХНЯ» «16+». 13:30 «Новостройка» «12+». 13:45 «Накануне» «16+». 13:50 «Ты – собственник» «12+». 13:55 «Погода» «0+». 15:30 Т/с «ВОРОНИНЫ» «16+». 18:30 «Точнее» Прямой эфир. 19:30 «Шоу «Уральских пельменей» Хозяйка медной горы» «16+». 21:00 Х/ф «ТЕРМИНАТОР. ГЕНЕЗИС» «12+». 23:20 «ТСН. Итоги» «16+». 23:50 Х/ф «ПОВЕЛИТЕЛЬ СТИХИЙ» «0+». 1:45 Х/ф «ПРЯНОСТИ И СТРАСТИ» «12+».

ТНТ

7:00 М/с «Черепашки-ниндзя» «12+». 7:30 «На острове детства» «6+». 7:40, 14:25 «Была такая история» «12+». 7:45 «Новостройка» «12+». 8:00, 14:00, 19:00 «Shopping-гид» «16+». 8:25, 19:25 «Новости спорта» «6+». 8:30 «Холостяк» «16+». 9:00 «Дом-2. Live» «16+». 10:30 «Дом-2. Остров любви» «16+». 11:30 «Школа ремонта» «12+». 12:30, 13:30, 20:00 «Comedy Woman» «16+». 14:30, 15:00, 16:00, 17:00, 18:00, 19:30 «Однажды в России» «16+». 21:00 «Комеди Клуб» «16+». 22:00 «Comedy Баттл» «16+». 23:00 «Дом-2. Город любви» «16+». 0:00 «Дом-2. После заката» «16+». 1:00 Х/ф «СКОЛЬЖЕНИЕ» «18+». 3:25 Т/с «ЛЮДИ БУДУЩЕГО» «16+». 4:15 Т/с «СУПЕРВЕСЕЛЫЙ ВЕЧЕР» «16+». 4:40 Т/с «ЗАЛОЖНИКИ» «16+». 5:30 «Женская лига: парни, деньги и любовь» «16+». 6:00 Т/с «ДНЕВНИКИ ВАМПИРА-5» «16+».

РЕНТВ

6:00 «С бодрым утром!» «16+». 7:00 «Утро с Вами» «12+». 8:30, 16:30, 19:00 «Новости» «16+». 9:00 «Документальный проект» «16+». 12:00, 16:05 «Информационная программа 112» «16+». 12:30, 19:30 «ТСН» «16+». 12:45 «Новостройка» «12+». 13:00 «Звонкий ужин» «16+». 14:00 Х/ф «БУМЕР. ФИЛЬМ ВТОРОЙ» «16+». 17:00 «Тайны Чапман» «16+». 18:00 «Самые шокирующие гипотезы» «16+». 20:00 «Химическая угроза. Кто хочет отравить мир?» Документальный спецпроект «16+». 22:00 «Смотреть всем!» «16+». 23:00 Х/ф «МРАЧНЫЕ ТЕНИ» «16+». 1:00 Х/ф «БЕОВУЛЬФ» «16+». 3:00 «ТСН. Итоги» «16+». 3:30 «Новостройка» «16+». 4:00 «Накануне» «16+». 4:10 «Музыка» «16+». 4:25 «Хронограф» «12+». 5:40 «Сделано в Сибири» «12+». 5:55 «На острове детства» «6+».

ТВЦ

6:00 «Настроение». 8:05 «Георгий Юматов. О героические времена» «12+». 9:10, 11:50 Х/ф «СВОЙ ЧУЖОЙ СЫН» «12+». 11:30, 14:30, 22:00 «События». 13:15, 15:15 Х/ф «ДЕВУШКА СРЕДНИХ ЛЕТ» «16+». 14:50 Город новостей. 17:35 Х/ф «ЗАБУДЬ МЕНЯ, МАМА!» «12+». 19:30 «В центре событий» с Анной Прохоровой. «16+». 20:40 «Право голоса» «16+». 22:30 «Жена. История любви» Алена Хмельницкая «16+». 0:00 Т/с «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» «12+». 1:50 «Петровка, 38». 2:05 «Вера Васильева. Продолжение души» «12+». 4:00 Т/с «ИНСПЕКТОР ЛЬЮИС» «12+».

СУББОТА, 29 ОКТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ

5:30, 6:10 «Наедине со всеми» «16+». 6:00, 10:00, 12:00 Новости. 6:30 М/ф «Самолеты». 8:00 «Играй, гармонь любимая!» 8:40 М/с «Смешарики. Новые приключения». 9:00 «Умницы и умники» «12+». 9:45 «Слово пастыря». 10:15 «Валентина Малявина. Роль без права переписки» «12+». 11:20 «Смак» «12+». 12:20 «Идеальный ремонт». 13:20 «На 10 лет моложе» «16+». 14:10 «Голос» Специальный выпуск «12+». 16:50 «Кто хочет стать миллионером?» 18:00 «Вечерние новости». 18:20 «Ледниковый период» Новый сезон. 21:00 «Время». 21:20 «Сегодня вечером» «16+». 22:40 «МаксимМаксим» «16+». 23:50 «Подмосковные вечера» «16+». 0:45 Х/ф «ТРИ БАЛБЕСА» «12+». 2:30 Х/ф «КРУТАЯ КОМПАНИЯ» «12+». 4:35 «Мужское/Женское». 5:30 «Контрольная закупка».

РОССИЯ

4:50 Х/ф «ПТИЦА СЧАСТЬЯ» «12+». 6:45 «Диалоги о животных». 7:40, 11:20, 14:20 «Вести. Регион-Тюмень». 8:00, 11:00, 14:00 Вести. 8:11 «Активное здоровье». 8:25 «Законный интерес». 8:45 «Прямая линия». 9:15 «Сто к одному». 10:05 «Семейный альбом. Марк Захаров» «12+». 11:30 «Евгений Петросян. Большой бенефис «50 лет на эстраде» «16+». 14:30 Х/ф «ФРОДЯ» «12+». 18:00 «Субботний вечер». 20:00 «Вести в субботу». 21:00 Х/ф «НАВАЖДЕНИЕ» «12+». 1:25 Х/ф «НОЧНАЯ ФИАЛКА» «12+». 3:20 Т/с «МАРШ ТУРЕЦКОГО-3» «12+».

НТВ

5:00 «Их нравы» «0+». 5:35 Х/ф «ПРЕСТУПЛЕНИЕ БУДЕТ РАСКРЫТО» «16+». 7:25 «Смотр» «0+». 8:00, 10:00, 16:00 «Сегодня». 8:15 «Жилищная лотерея Плюс» «0+». 8:45 «Готовим с Алексеем Зиминим» «0+». 9:10 «Устами младенца» «0+». 10:20 «Главная дорога» «16+». 11:00 «Еда живая и мертвая» Научно-популярный цикл Сергея Малозёмова «12+». 12:00 «Квартирный вопрос» «0+». 13:05 «Двойные стандарты» «16+». 14:05, 16:20 Х/ф «ВETERАН» «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 «Салтыков-Щедрин шоу» «16+». 22:50 «Международная пилорама» с Тиграном Кеосаяном «16+». 23:40 «Охота» «16+». 1:15 «Таинственная Россия» «16+». 2:00 Т/с «ЗАКОН И ПОРЯДОК» «18+». 4:00 Т/с «СЫЩИКИ» «16+».

СТС

6:00 «Ералаш». 6:20 М/с «Алиса знает, что делать!» «6+». 6:55, 11:30 М/с «Шрэк-4» «6+». 7:10, 9:00 М/с «Фиксики» «0+». 7:55 М/с «Робокор Поли и его друзья» «0+». 8:30 «Репортер» «12+». 8:45 «Музыка» «16+». 9:15 М/с «Три кота» «0+». 9:30 «Руссо Туристо» «16+». 10:30 «Успеть за 24 часа» «16+». 11:40 Х/ф «АРТУР И МИНИПУТЫ» «0+». 13:35 Х/ф «ДЖУМАНДЖИ» «0+». 15:30, 16:30 Т/с «ВОРОНИНЫ» «16+». 16:00 «Накануне. Итоги» «16+». 17:00 Х/ф «ТЕРМИНАТОР. ГЕНЕЗИС» «12+». 19:20 М/ф «Гадкий Я» «6+». 21:00 Х/ф «ТЕРМИНАТОР-3. ВОССТАНИЕ МАШИНЫ» «16+». 23:00 Х/ф «КАК УКРАСТЬ БРИЛЛИАНТ» «12+». 0:50 Х/ф «ЗОЛОТОЙ РЕБЕНОК» «16+».

ТНТ

7:00, 7:30 «ТНТ. Mix» «16+». 8:00 «Яна сулыш» «12+». 8:30 «Будьте здоровы» «12+». 9:00 «Агенты 003» «16+». 9:30 «Дом-2. Lite» «16+». 10:30 «Дом-2. Остров любви» «16+». 11:00 «Школа ремонта» «12+». 12:30, 1:30 «Такое кино!» «16+». 13:00, 20:00 «Битва экстрасенсов» «16+». 14:30, 15:20 «Comedy Woman» «16+». 16:20 Х/ф «ГАРРИ ПОТТЕР И УЗНИК АЗКАБАНА» «12+». 19:00 «Себер йолдызлары» «12+». 19:15 «Сделано в Сибири» «12+». 19:30 «Экстрасенсы ведут расследование» «16+». 21:30 «Танцы» «16+». 23:30 «Дом-2. Город любви» «16+». 0:30 «Дом-2. После заката» «16+». 2:00 Х/ф «ИДИОКРАТИЯ» «16+». 3:40 Х/ф «НА РАССТОЯНИИ ЛЮБВИ» «16+». 6:00 Т/с «ДНЕВНИКИ ВАМПИРА-5» «16+».

РЕНТВ

6:00 «Самые шокирующие гипотезы» «16+». 6:20 Х/ф «МРАЧНЫЕ ТЕНИ» «16+». 8:30 М/ф «Иван Царевич и Серый Волк-2» «6+». 10:00 «Минтранс» «16+». 10:45 «Ремонт по-честному» «16+». 11:30 «Самая полезная программа» «16+». 12:30, 3:00 «Объективно» «16+». 13:00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» «16+». 17:00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» «16+». 19:00 «Мы все учились понемногу» Концерт Михаила Задорнова «16+». 21:00 Х/ф «МАСКА» «16+». 23:00 Х/ф «КРИМИНАЛЬНОЕ ЧТИВО» «18+». 2:00 Х/ф «СПАУН» «16+». 3:30 «Музыка» «16+». 3:45 «Хронограф» «12+». 5:45 «Сделано в Сибири» «12+».

ТВЦ

5:50 «Марш-бросок». 6:20 «АБВГДейка». 6:45 Х/ф «ХОЧУ РЕБЕНКА» «16+». 8:50 «Православная энциклопедия» «6+». 9:15 Х/ф «ЖЕНАТЫЙ ХОЛОСТЯК» «12+». 11:00, 11:45 Х/ф «ПЕРЕХВАТ» «12+». 11:30, 14:30, 23:25 «События». 13:00, 14:45 Х/ф «Я ВСЕ ПРЕОДОЛЕЮ» «12+». 17:05 Х/ф «КЛЮЧ К ЕГО СЕРДЦУ» «16+». 21:00 «Постскриптум». 22:10 «Право знать!» Ток-шоу. «16+». 23:40 «Право голоса» «16+». 2:55 «Донбасс. Попытка развода» «16+». 3:25 Х/ф «ВЕРА» «16+». 5:10 «Линия защиты» «16+». 5:45 «Трудные дети звездных родителей» «12+».

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 30 ОКТЯБРЯ
ПЕРВЫЙ

6:00, 10:00, 12:00 Новости. 6:10 Х/ф «ОДИНОЧНОЕ ПЛАВАНИЕ». 8:10 М/с «Смешарики. ПИН-код». 8:20 «Часовой» «12+». 8:50 «Здоровье» «16+». 10:15 «Непутевые заметки». 10:35 «Пока все дома». 11:25 «Фазенда». 12:15 «Открытие Китая». 12:45 «Теория заговора» «16+». 13:40 Концерт «Ээхх, Разгуляй!» «12+». 16:10 Х/ф «БЕЛЫЕ РОСЫ» «12+». 17:50 «Точь-в-точь» Новый сезон «16+». 21:00 Воскресное «Время» Информационно-аналитическая программа. 22:30 Что? Где? Когда? 23:50 Х/ф «ИСХОД: ЦАРИ И БОГИ» «16+». 2:35 Х/ф «ФИЛОМЕНА» «16+». 4:25 «Контрольная закупка».

РОССИЯ

5:10 Х/ф «МАЧЕХА». 7:00 «Мульт-Утро» «Маша и Медведь». 7:30, 3:35 «Сам себе режиссёр». 8:20, 4:25 «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. 11:20 «Смеяться разрешается». 14:20 Х/ф «МИРТ ОБЫКНОВЕННЫЙ» «12+». 18:00 «Удивительные люди» «12+». 20:00 «Вести недели». 22:00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым» «12+». 0:30 «Я твердо всё решил. Евгений Примаков» «12+». 1:30 Т/с «БЕЗ СЛЕДА» «12+».

НТВ

5:00, 1:40 «Их нравы» «0+». 5:25 «Охота» «16+». 7:00 «Центральное телевидение» «16+». 8:00, 10:00, 16:00 «Сегодня». 8:15 Лотерея «Русское лото Плюс» «0+». 8:50 «Стрингеры НТВ» «12+». 9:25 «Едим дома». 10:20 «Первая передача» «16+». 11:05 «Чудо техники» «12+». 12:00 «Дачный ответ» «0+». 13:05 «НашПотребНадзор» «16+». 14:10 «Поедем, поедим!» «0+». 15:05 «Своя игра» «0+». 16:20 «Секрет на миллион» Елена Воробей «16+». 18:00 «Следствие вели...» «16+». 19:00 «Акценты недели». 20:00 «КиноШоу» «16+». 22:40 Х/ф «ЗА СПИЧКАМИ» «12+». 0:40 «Научная среда» «16+». 2:00 Т/с «ЗАКОН И ПОРЯДОК» «18+». 4:00 Т/с «СЫЩИКИ» «16+».

СТС

6:00 М/с «Алиса знает, что делать!» «6+». 6:35 М/с «Барбоскины» «0+». 7:10, 9:00 М/с «Фиксики» «0+». 7:55 М/с «Робокор Поли и его друзья» «0+». 8:30 «Накануне. Итоги» «16+». 9:15 М/с «Три кота» «0+». 9:30 «МастерШеф. Дети» «6+». 10:30 Т/с «МАМОЧКИ» «16+». 12:00 Х/ф «ПОВЕЛИТЕЛЬ СТИХИЙ» «0+». 14:00 Х/ф «ТЕРМИНАТОР-3. ВОССТАНИЕ МАШИНЫ» «16+». 16:00 «Частности» «16+». 16:15 «Деньги за неделю» «16+». 16:30 М/ф «Гадкий Я» «6+». 18:10 «МастерШеф. Дети» Второй сезон «6+». 19:10 М/ф «Гадкий Я-2» «6+». 21:00 Х/ф «ТЕРМИНАТОР. ДА ПРИДЁТ СПАСИТЕЛЬ» «16+». 23:05 Х/ф «ПРЯНОСТИ И СТРАСТИ» «12+». 1:20 Х/ф «ПАРАНОРМАЛЬНОЕ ЯВЛЕНИЕ-3» «16+».

ТНТ

7:00, 7:30, 8:00 «ТНТ. Mix» «16+». 8:30, 19:00 «Тюменский характер» «12+». 8:45 «Новостройка» «12+». 9:00 «Дом-2. Lite» «16+». 10:00 «Дом-2. Остров любви» «16+». 11:00 «Перезагрузка» «16+». 12:00 «Импровизация» «16+». 13:00 «Однажды в России. Лучшее» «16+». 13:20 Х/ф «ГАРРИ ПОТТЕР И УЗНИК АЗКАБАНА» «12+». 16:00 Х/ф «ГАРРИ ПОТТЕР И КУБОК ОГНЯ» «16+». 19:15 «Репортер» «12+». 19:30 «Комеди Клуб» «16+». 20:00 «Где логика?» «16+». 21:00 «Танцы» «16+». 23:00 «Дом-2. Город любви» «16+». 0:00 «Дом-2. После заката» «16+». 1:00 «Не спать!» «16+». 2:00 Х/ф «28 НЕДЕЛЬ СПУСТЯ» «18+». 4:00 Х/ф «ДИКАЯ БАНДА» «16+».

РЕНТВ

6:00 «Мы все учились понемногу» Концерт Михаила Задорнова «16+». 7:15, 12:45 Т/с «УБОЙНАЯ СИЛА-4» «16+». 12:15 «Тюменская арена» «6+». 13:50 Т/с «УБОЙНАЯ СИЛА-5» «16+». 23:00 «Добров в эфире» Информационно-аналитическая программа «16+». 0:00 «Соль» Музыкальное шоу Захара Прилепина «16+». 3:30 «Объективно» «16+». 4:00 «Музыка» «16+». 4:15 «Хронограф» «12+». 5:30 «Сделано в Сибири» «12+».

ТВЦ

6:30 Х/ф «РУМПЕЛЬШТИЛЬЦХЕН» «12+». 7:35 «Фактор жизни» «12+». 8:05 Х/ф «ВПЕРВЫЕ ЗАМУЖЕМ». 10:05 «Короли эпизода. Ирина Мурзаева» «12+». 10:55 «Барышня и кулинер» «12+». 11:30 «События». 11:45 «Петровка, 38». 11:55 Х/ф «ЗАБУДЬ МЕНЯ, МАМА!» «12+». 13:55 «Смех с доставкой на дом» «12+». 14:30 Московская неделя. 15:00 Х/ф «МУСОРЩИК» «12+». 16:55 Х/ф «ИЗ СИБИРИ С ЛЮБОВЬЮ» «12+». 20:30 Х/ф «СПРАЗУ ПОСЛЕ СТОТВОРЕНИЯ МИРА» «16+». 0:45 Т/с «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» «12+». 2:35 Х/ф «ХОЧУ РЕБЕНКА» «16+». 4:35 «Жена. История любви» Алена Хмельницкая «16+».

Домашний

ПОНЕДЕЛЬНИК, 24 ОКТЯБРЯ

6:00 «Тюменский характер» «12+». 6:30, 5:30 «Джейми: обед за 15 минут» «16+». 7:00 «Себер йолдызлары» «12+». 7:15 «Частности» «16+». 7:30, 5:00 «Домашняя кухня» «16+». 8:00 «По делам несовершеннолетних» «16+». 10:00, 2:55 «Давай разведемся!» «16+». 12:00, 3:55 «Измены» «16+». 13:00, 23:00 «Свадебный размер» «16+». 14:00, 21:00 Т/с «ВОСТОК-ЗАПАД» «16+». 16:00 Т/с «БРАК ПО ЗАВЕЩАНИЮ» «16+». 18:00, 20:00 Т/с «БРАК ПО ЗАВЕЩАНИЮ. ВОЗВРАЩЕНИЕ САНДРЬ» «16+». 19:00 «Репортер» «12+». 19:15 «Деньги за неделю» «16+». 19:30, 0:00 «Точнее» «16+». 0:30 Т/с «ДОКТОР ХАУС» «16+». 1:25 Х/ф «ДАМЫ ПРИГЛАШАЮТ КАВАЛЕРОВ» «16+».

ВТОРНИК, 25 ОКТЯБРЯ

6:00 «Тюменский характер» «12+». 6:30, 5:30 «Джейми: обед за 15 минут» «16+». 7:00, 19:30, 0:00 «Точнее» «16+». 7:30 «Домашняя кухня» «16+». 8:00 «По делам несовершеннолетних» «16+». 10:00, 3:05 «Давай разведемся!» «16+». 12:00, 4:05 «Измены» «16+». 13:00, 23:00 «Свадебный размер» «16+». 14:00, 21:00 Т/с «ВОСТОК-ЗАПАД» «16+». 16:00, 18:00, 20:00 Т/с «БРАК ПО ЗАВЕЩАНИЮ. ВОЗВРАЩЕНИЕ САНДРЬ» «16+». 19:00 «Будьте здоровы» (Прямой эфир). 0:30 Т/с «ДОКТОР ХАУС» «16+». 1:30 Х/ф «КАДКИНА ВСЯКИЙ ЗНАЕТ» «16+». 5:05 «6 кадров» «16+».

СРЕДА, 26 ОКТЯБРЯ

6:00 «Тюменский характер» «12+». 6:30, 5:30 «Джейми: обед за 15 минут» «16+». 7:00, 19:30, 0:00 «Точнее» «16+». 7:30 «Домашняя кухня» «16+». 8:00 «По делам несовершеннолетних» «16+». 10:00, 3:20 «Давай разведемся!» «16+». 12:00, 4:20 «Измены» «16+». 13:00, 23:00 «Свадебный размер» «16+». 14:00, 21:00 Т/с «ВОСТОК-ЗАПАД» «16+». 16:00, 18:00, 20:00 Т/с «БРАК ПО ЗАВЕЩАНИЮ. ВОЗВРАЩЕНИЕ САНДРЬ» «16+». 19:00 «Репортер» «12+». 19:15 «Сельская среда» «12+». 0:30 Т/с «ДОКТОР ХАУС» «16+». 1:25 Х/ф «ЕДИНСТВЕННАЯ» «16+». 5:20 «6 кадров» «16+».

ЧЕТВЕРГ, 27 ОКТЯБРЯ

6:00, 19:00 «Тюменский характер» «12+». 6:30, 5:30 «Джейми: обед за 15 минут» «16+». 7:00, 19:30, 0:00 «Точнее» «16+». 7:30 «6 кадров» «16+». 7:55 «По делам несовершеннолетних» «16+». 9:55, 3:30 «Давай разведемся!» «16+». 11:55, 4:30 «Измены» «16+». 12:55, 23:00 «Свадебный размер» «16+». 13:55, 21:00 Т/с «ВОСТОК-ЗАПАД» «16+». 15:55, 18:00, 20:00 Т/с «БРАК ПО ЗАВЕЩАНИЮ. ВОЗВРАЩЕНИЕ САНДРЬ» «16+». 19:15 «Новостройка» «12+». 0:30 Т/с «ДОКТОР ХАУС» «16+». 1:25 Х/ф «ДОЖИВЁМ ДО ПОНЕДЕЛЬНИКА» «16+».

ПЯТНИЦА, 28 ОКТЯБРЯ

6:00, 19:00 «Тюменский характер» «12+». 6:30, 5:30 «Джейми: обед за 15 минут» «16+». 7:00, 19:30, 0:00 «Точнее» «16+». 7:30, 23:45 «6 кадров» «16+». 7:40 «По делам несовершеннолетних» «16+». 9:40 Т/с «ПОДЗЕМНЫЙ ПЕРЕХОД» «16+». 18:00, 20:00 Т/с «КОЛЕЧКО С БИРЮЗОЙ» «16+». 19:15 «Сделано в Сибири» «12+». 22:45 «Анита. Всё за любовь» «16+». 0:30 Х/ф «ПРО ЛЮБОВЬ» «16+». 2:45 «Звездные истории» «16+». 4:45 «Домашняя кухня» «16+». 5:15 «Тайны еды» «16+».

СУББОТА, 29 ОКТЯБРЯ

6:00 «Себер йолдызлары» «12+». 6:30, 5:30 «Джейми: обед за 15 минут» «16+». 7:00 «Сделано в Сибири» «12+». 7:30, 23:45 «6 кадров» «16+». 8:00 Х/ф «ВАМ И НЕ СНИЛОСЬ...» «0+». 9:50, 5:00 «Домашняя кухня» «16+». 10:20, 0:30 Т/с «АПОФЕГЕЙ» «16+». 13:55 Т/с «ПОПЫТКА ВЕРЫ» «16+». 18:00, 0:00 «Задело» «16+». 18:30 «Яна сулыш» «12+». 19:00 Т/с «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» «16+». 22:45 «Замуж за рубеж» «16+». 4:05 «Звездные истории» «16+».

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 30 ОКТЯБРЯ

6:30, 5:30 «Джейми: обед за 15 минут» «16+». 7:00 «Тюменский характер» «12+». 7:15 «Репортер» «12+». 7:30 Х/ф «ОГОНЬ, ВОДА И... МЕДНЫЕ ТРУБЫ» «0+». 9:10 Т/с «ЖЕНИХ ДЛЯ БАРБИ» «16+». 14:15 Т/с «КОЛЕЧКО С БИРЮЗОЙ» «16+». 18:00, 0:00 «Накануне. Итоги» «16+». 18:30 «Частности» «16+». 18:45 «Деньги за неделю» «16+». 19:00 Т/с «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» «16+». 22:45 «Замуж за рубеж» «16+». 23:45 «6 кадров» «16+». 0:30 Т/с «ПОПЫТКА ВЕРЫ» «16+». 4:35 «Звездные истории» «16+».

В магазине «Дмитрий» (ул. Ленина, 45) НОВОЕ ПОСТУПЛЕНИЕ электробытовой техники: холодильники, телевизоры, телефоны, микроволновые печи, мультиварки и многое другое. Возмож

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 октября 2016 г.

с. Вагай

№ 105

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Вагайского муниципального района»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Вагайского муниципального района» согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановление администрации Вагайского муниципального района:

– от 03.03.2013 № 17 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и специального (коррекционного) образования в муниципальных образовательных учреждениях Вагайского муниципального района»;

– от 03.03.2010 № 18 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги дошкольного образования образовательными учреждениями Вагайского муниципального района, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте администрации Вагайского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам.

Глава района Р. Ф. СУНГАТУЛИН

**Приложение
к постановлению администрации
Вагайского муниципального района
от 19.10.2016 № 105**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Вагайского муниципального района» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий при предоставлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является управление образования администрации Вагайского муниципального района (далее – Управление).

Управление располагается по адресу: 626240, Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Ленина, д. 5.

График работы Управления: понедельник – пятница, с 08-00 до 17-00

Перерыв для отдыха и питания – 1 час в период с 13.00 до 14.00,

суббота, воскресенье – выходные дни.

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

Справочные телефоны Управления: 8 (34539) 23561.

Официальный сайт Управления: vagoobr.ru.

Электронный адрес Управления: schargin_e@mail.ru.

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

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

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

е) в форме ответов на обращения заявителей, направленные в письменной форме в адрес Управления.

1.4. Образовательные организации, в качестве подтверждения своего права на ведение образовательной деятельности, размещают для ознакомления заявителей:

- лицензию на ведение образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации образовательной организации.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

- непосредственно в помещениях Управления;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном портале Уполномоченного органа;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области»;
- на информационных стендах в помещениях организаций, предоставляющих муниципальную услугу;
- в средствах массовой информации.

1.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Управления.

1.7. Консультации предоставляются по вопросам организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях.

1.8. Основными требованиями при консультировании являются компетентность, четкость в изложении материала и полнота консультирования.

1.9. Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе сети Интернет, почты и телефонной связи).

1.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам в рамках предоставляемой муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.11. Заявитель с учетом графика (режима) работы Управления для представления заявления и документов имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его заявления и документов, в том числе при помощи телефона, Интернета, электронной почты.

1.12. Заявители в обязательном порядке информируются об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

1.13. Информация о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- непосредственно в помещениях Управления;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном сайте Управления;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области»;
- на информационных стендах в помещениях организаций, предоставляющих муниципальную услугу;
- в средствах массовой информации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Управление.

2.3. Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является информирование заявителей об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при личном обращении не должны превышать одного рабочего дня.

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при письменном запросе не должны превышать 30 дней с момента регистрации запроса.

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при запросе по электронной почте не должны превышать трех рабочих дней с момента регистрации электронного запроса.

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

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим перечнем:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
8. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

9. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

10. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

11. Гражданский кодекс Российской Федерации;

12. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223;

13. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;

14. Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

15. Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 N 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

16. Приказ Минобрнауки России от 12.03.2014 N 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

17. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, порядок их предоставления

2.7. Для получения муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях» необходим письменный запрос в форме, указанной в приложении N 2 к настоящему регламенту.

2.8. Форму запроса (приложение N 2 к настоящему административному регламенту) о предоставлении информации, указанной в пункте 2.7 административного регламента, заявитель может получить:

- при личном обращении в Управление;
- на сайте Управления: vagayobr.ru.

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 заявителем, порядок их предоставления

2.9. Предоставление 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, не требуется.

2.10. Запрещается требовать от заявителя документы, информацию, осуществления действий:

- не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги;
- которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области и муниципальных правовых актов находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих муниципальную 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».

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги нет.

2.13. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие в письменном запросе фамилии заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- невозможность прочтения запроса (об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);
- постановка в запросе вопроса, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, при отсутствии в запросе новых доводов или обстоятельств;
- наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом).

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

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, в связи с чем плата не взимается.

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

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя лично и при получении документов не должен превышать 15 минут.

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

2.18. Запрос, представленный по почте или в электронном виде посредством официального сайта Управления, подлежит регистрации в день его поступления в Управление.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.19. Прием заявителей осуществляется в помещениях организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

2.20. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, находятся в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

2.21. Помещения содержат места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Требования к залу ожидания

2.22. Ожидание приема заявителями осуществляется в помещениях организаций, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованных стульями, кресельными секциями.

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

2.24. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

2.25. Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями.

Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги

2.26. Места для заполнения запросов оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах.

2.27. Место для заполнения запросов снабжено стулом, имеет место для написания и размещения документов.

Требования к информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.28. На информационных стендах в помещениях организаций, предоставляющих муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- режим работы Управления;
- графики приема граждан специалистами Управления;
- 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;
- адрес официального сайта Управления;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты;
- образец заполнения запроса;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги (в соответствии с Приложением N 1 к настоящему административному регламенту);

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.30. 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 15 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	Среднее количество взаимодействий	Средняя продолжительность
Предоставление услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Вагайского муниципального района»	1	15 минут

2.31. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

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

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

- на информационных стендах в помещениях организаций, предоставляющих муниципальную услугу;
- в средствах массовой информации.

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

Перечень административных процедур

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием, регистрация, рассмотрение запроса;
- 3) подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги, а именно:
 - направление заявителю ответа;
 - направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в Управление путем личного обращения или направления обращения с использованием средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе сети Интернет, почты и телефонной связи).

3.3. Специалист, ответственный за информирование и консультирование заявителей, в рамках процедур по информированию и консультированию:

- предоставляет заявителям информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги, по желанию заявителей представляет справочные материалы (образец запроса).

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

3.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления.

3.6. Критерии принятия решений – обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.7. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации (консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.8. По результатам административной процедуры по желанию заявителя представляются справочные материалы (образцы запроса). В случае поступления обращения от заявителя на бумажном носителе по результатам рассмотрения выдается (направляется) ответ на бумажном носителе или по желанию заявителя ответ направляется в форме электронного документа.

Прием, регистрация, рассмотрение запроса

3.9. Основанием для начала исполнения административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги является поступление запроса в Управление.

3.10. Запрос представляется заявителем на бумажном носителе либо в электронном виде посредством Портала органов государственной власти Тюменской области.

3.11. Специалист, ответственный за прием запроса, поступившего по почте или в электронном виде посредством официального сайта Управления, регистрирует запрос по мере его поступления в журнале приема документов с присвоением порядкового регистрационного номера.

3.12. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления, ответственный за прием запроса.

3.13. Критерии принятия решений – поступление запроса.

3.14. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем проставления порядкового регистрационного номера на запросе.

Подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.15. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса, прошедшего регистрацию, специалисту, осуществляющему подготовку ответа в целях предоставления информации.

3.16. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления.

3.17. Критерии принятия решений – наличие запроса, прошедшего регистрацию.

3.18. Результатом выполнения указанной административной процедуры является предоставление заявителю информации, что и является результатом предоставления муниципальной услуги.

3.19. Фиксацией результата административной процедуры является запись в журнале исходящей корреспонденции.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», административных процедур

3.20. Осуществление следующих административных процедур возможно с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области»:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги (далее – запрос), и прием такого запроса;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие Управления, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.21. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства.

3.22. Запрос, представляемый в форме электронных документов:

- а) оформляется в соответствии с требованиями к форматам запроса, установленными настоящим административным регламентом;
- б) представляется в органы и организации, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:
 - лично при посещении Управления;
 - посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

(без использования электронных носителей);

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде запрос.

3.23. Требования к формату запроса также размещены на официальном сайте Управления.

3.24. Блок-схема процедуры последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений, осуществляет начальник структурного подразделения (в отношении сотрудников структурного подразделения), а также заместитель Главы администрации, в непосредственном подчинении которого находится начальник Управления образования.

4.2. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется исполнительным органом власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на проведение проверок исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг (далее – контролирующий орган).

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

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

4.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в порядке, определенном нормативным правовым актом контролирующего органа.

4.5. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

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

4.6. 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 контролирующего органа. 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 обращений граждан Российской Федерации».

4.7. О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

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 муниципальной услуги 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.

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

Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.9. Специалисты, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных административным 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.

4.10. Руководитель Структурного подразделения несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги, в том числе за выполнение основных задач, указанных административного регламента.

4.11. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.12. Общественный контроль за исполнением административного 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 администрации;
- в) обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации и его должностных лиц в порядке, установленном административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации во внесудебном порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении муниципальной услуги.

5.3. 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 РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, 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 РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, 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.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.4. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Ответ на жалобу не дается в случаях, когда не указаны:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- адрес заявителя;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии):

- а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Органы местного самоуправления и органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.9. Жалоба (претензия) заявителя на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги может быть направлена в досудебном (внесудебном) порядке руководителю структурного подразделения.

5.10. Жалоба (претензия) на действия (бездействие) руководителя структурного подразделения, принятые им решения может быть подана заместителю Главы администрации, курирующему вопросы деятельности администрации в социальной сфере.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.11. 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.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.12. 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 за-

явителю 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;

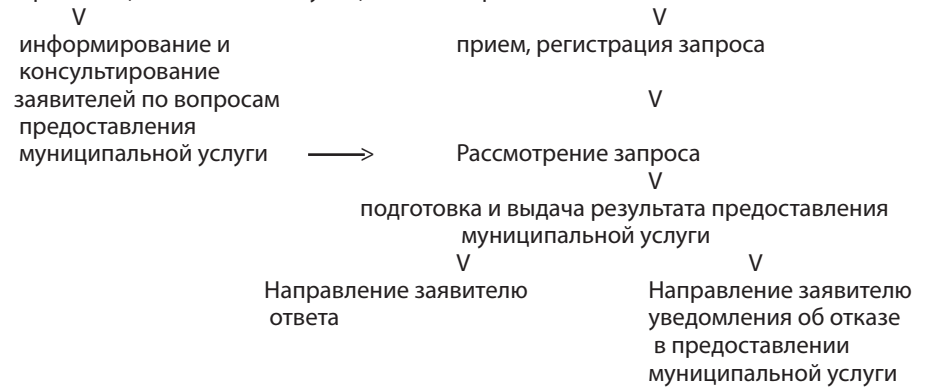
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.13. 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 пунктом 5.2 административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение N 1
к административному регламенту****БЛОК-СХЕМА****Последовательность выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Вагайского муниципального района»**

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Вагайского муниципального района»

**Приложение N 2
к административному регламенту**

Запрос о предоставлении информации

Начальнику Управления образования администрации Вагайского муниципального района

(Ф. И. О. начальника
Заявителя

(Ф. И. О.)

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях

(нужное подчеркнуть)

Информацию направить по адресу: _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Приложение N 3
к административному регламенту****ФОРМА****УВЕДОМЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что на основании Вашего заявления от _____ Вам не может быть представлена муниципальная услуга по следующим причинам: _____

(указать причину отказа)

Дата _____

Начальник _____ Подпись _____

Исполнитель _____ Подпись _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 октября 2016 г.

с. Вагай

№ 106

О внесении изменения в постановление от 12.04.2010 № 27

1. Приложение к постановлению администрации Вагайского муниципального района от 12.04.2010 № 27 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Проведение проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Вагайского муниципального района» (в ред. НПА от 14.09.2010 № 74, от 29.10.2013 № 104, от 31.12.2013 № 145, от 11.07.2014 № 66, от 09.02.2015 № 7, от 13.03.2015 № 26, от 02.12.2015 № 118, от 06.05.2016 № 41) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему по-

становлению.

2. Установить, что нормы абзаца 2 пункта 1.2.2 подраздела 1.2, пункты «ж», «н» пункта 1.5.2 подраздела 1.5, пункты «е», «ж» пункта 1.6.1 подраздела 1.6 раздела 1, абзацы 3, 4 пункта 2.1.1 подраздела 2.1 раздела 2 приложения к настоящему постановлению вступают в силу с 01.07.2017 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте администрации Вагайского муниципального района в сети Интернет.

Глава района Р. Ф. СУНГАТУЛИН

**Приложение
к постановлению администрации
Вагайского муниципального района
от 19.10.2016 № 106**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной функции

Проведение проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Вагайского муниципального района (далее муниципальная функция, муниципальный земельный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

1.2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией Вагайского муниципального района (далее уполномоченный орган).

Уполномоченный орган при исполнении муниципальной функции взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области с Федеральной налоговой службой России, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии России, Министерством внутренних дел Российской Федерации.

1.2.2. Процедуры взаимодействия с органами, указанными в абзаце 2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 настоящего административного регламента, определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области.

Межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, необходимые для проведения проверки и включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, осуществляется в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее осуществление:

а) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2001, № 44, Ст. 4147;

б) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2002, № 1, Ст. 1;

в) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2003, № 40, Ст. 3822;

г) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Собрание законодательства РФ, 2008, № 52 (ч. 1), Ст. 6249 (далее Федеральный закон № 294-ФЗ);

д) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, Ст. 2060;

е) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» // Собрание законодательства РФ, 2015, № 1 (часть II), Ст. 298 (далее Правила взаимодействия федеральных органов исполнительной власти);

ж) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, № 8, ст. 3706 (далее Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок);

з) приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Российская газета, 2009, № 85 (далее Приказ Минэкономразвития РФ);

и) Постановление Правительства Тюменской области от 16.02.2015 № 62-п «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля» // Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015.

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее субъекты проверки) требований законодательства Российской Федерации, законодательства Тюменской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее обязательные требования) при использовании объектов земельных отношений, находящихся в границах Вагайского муниципального района.

От имени субъекта проверки при осуществлении муниципального земельного контроля могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени субъекта проверки при осуществлении муниципального земельного контроля (далее представитель).

1.5. Права и обязанности должностных лиц уполномоченных

при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Права должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении муниципального земельного контроля:

а) проверять в установленном порядке деятельность субъектов проверок, связанную с размещением нестационарных торговых объектов;

б) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов

от субъекта проверки информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

в) привлекать в установленном порядке экспертов, экспертные организации для работы вопросов, отнесенных к предмету проводимой проверки;

г) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

1.5.2. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица уполномоченного органа обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований субъектами проверок;

б) соблюдать при проведении проверки законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

в) проводить проверку на основании распоряжения уполномоченного органа (далее муниципальный акт о проведении проверки) Вагайского муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии муниципального акта о проведении проверки и в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.3.1 подраздела 3.3 настоящего административного регламента (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.4 подраздела 3.3 настоящего административного регламента), копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать субъекту проверок или его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять субъекту проверок или его представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить субъекта проверки или его представителя с результатами проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки, установленные в подразделе 2.1 настоящего административного регламента;

л) не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их представителей ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);

о) не препятствовать Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченному по защите прав предпринимателей в Тюменской области участвовать в проверках в порядке, установленном действующим законодательством.

При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица уполномоченного органа обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.6.1. Субъекты проверок обладают следующими правами:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области к участию в проверке.

е) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация;

ж) представлять в уполномоченный орган документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия по собственной инициативе.

Права и обязанности Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области в случае их участия в проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.6.2. При проведении проверок субъекты проверки обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или представителей индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального земельного контроля. В случае проведения проверки соблюдения обязательных требований гражданами обеспечить личное присутствие проверяемого лица либо его представителя;

б) предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц уполномоченного органа на земельные участки, используемые субъектами проверки;

г) представлять по мотивированному запросу уполномоченного органа необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- а) составление акта проверки субъекта проверки (далее акт проверки);
- б) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений:
 - составление и выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;
 - направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в федеральный орган государственного земельного надзора, в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований;
 - подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовыми актами.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Срок исполнения муниципальной функции

2.1.1. Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (с даты начала проверки до даты составления акта проверки), не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства приостанавливается на срок, необходимый для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц уполномоченного органа, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.1.2. Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан (с даты начала проверки до подготовки акта проверки), не может превышать 30 календарных дней.

2.1.3. Акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляются непосредственно после завершения проверки. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений составляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- а) принятие решения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) подготовка к проведению проверки;
- в) особенности принятия решения о проведении проверки соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами;
- г) проведение документарной проверки;
- д) проведение выездной проверки;
- е) оформление результатов проверки;
- ж) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок (далее план проверок), утверждаемый по форме, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ, Правилами подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок. Для подготовки плана проверок осуществляется направление межведомственных запросов, предусмотренных пунктом 3.3.3 подраздела 3.3 настоящего административного регламента.

План проверок, а также вносимые в него изменения подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор в порядке, установленном Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Вагайского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.1.1. Основанием для включения проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.1.2. При наличии основания, предусмотренного абзацем 1 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку проекта муниципального акта о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ.

3.2.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

- а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного уполномоченным органом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.2.2.1. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

3.2.2.2. Должностные лица уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании плановых заданий проводят плановые осмотры, обследования земельных участков, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

В случае выявления при проведении плановых осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя уполномоченного органа в течение одного рабочего дня информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента.

3.2.2.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа в течение одного рабочего дня подготавливает проект муниципального акта о проведении внеплановой проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа одновременно с подготовкой проекта муниципального акта, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в течение одного рабочего дня осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ.

3.2.2.4. Подлежащее подписанию руководителем уполномоченного органа в течение одного рабочего дня заявление о согласовании направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, для проведения проверки, в орган прокуратуры по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки в день подписания муниципального акта о проведении проверки. К заявлению о согласовании прилагается копия муниципального акта о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем 1 настоящего пункта, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. Утвержденный уполномоченным органом муниципальный акт о проведении плановой проверки является основанием для начала подготовки к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При подготовке к плановой проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо уполномоченного органа не позднее чем в течение трех рабочих дней вручает копию муниципального акта о проведении проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (представителю индивидуального предпринимателя, юридического лица) либо направляет копию муниципального акта о проведении проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

3.3.2. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, а также в случае, предусмотренном в абзаце 2 пункта 3.2.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, при котором в случае необходимости незамедлительного проведения проверки проводится при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание руководителем уполномоченного органа муниципального акта о проведении проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента (за исключением случаев, предусмотренных абзацем 2 пункта 3.2.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента), является получение от органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.2.1. Копия муниципального акта о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в течение 3 рабочих дней вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в абзаце 2 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 настоящего административного регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному абзацем 2 пункта 3.2.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, пред-

варительное уведомление субъекта проверки, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.3. В ходе подготовки к плановой, внеплановой проверке должностное лицо уполномоченного органа, в течение трех рабочих дней определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку, подписание и направление межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в:

а) Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки;

в) Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.

3.4. Особенности принятия решения о проведении проверки соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами

3.4.1. Муниципальный земельный контроль в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан осуществляется в форме внеплановых проверок.

3.4.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами является:

а) поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления из средств массовой информации о следующих фактах:

– возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

– причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

– иные нарушения законодательства Российской Федерации, законодательства Тюменской области, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области предусмотрена административная ответственность;

б) выявление уполномоченным органом фактов, указанных в подпункте «а» настоящего пункта.

Внеплановые проверки в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего административного регламента, должны быть начаты не позднее 14 календарных дней со дня поступления обращений, заявлений или информации, указанных в подпункте «а» пункта 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего административного регламента.

3.4.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта муниципального акта о проведении проверки соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения оснований для принятия решения о проведении внеплановой проверки, указанных в пункте 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего административного регламента.

3.4.4. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином является подписание руководителем уполномоченного органа в течение одного рабочего дня муниципального акта о проведении проверки.

В ходе подготовки к проверке должностное лицо уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в:

а) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки;

б) Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина.

3.4.5. Копия муниципального акта о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином в течение 3 рабочих дней вручается ему лично или его представителю либо направляется в адрес органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его представителя способами, перечисленными в абзаце 2 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 настоящего административного регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

3.5. Проведение документальной проверки

3.5.1. Основанием для проведения документальной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в муниципальном акте о ее проведении.

3.5.2. В ходе документальной должностным лицом уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней рассматриваются документы, имеющиеся в его распоряжении и позволяющие оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

3.5.3. Подписанный руководителем уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней запрос с приложением копии муниципального акта о проведении проверки в течение 5 рабочих дней вручается субъекту проверки или его представителю либо направляется в адрес субъекта проверки либо его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.5.4. Указанные в запросе документы представляются в уполномоченный орган в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъектом проверки или его представителем. Субъект проверки или его представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Прави-

тельством Российской Федерации.

3.5.5. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, субъекту проверки в течение 5 рабочих дней направляется заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об этом и требование представить в течение 10 рабочих дней со дня получения письма необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.6. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней уполномоченного органа обязано рассмотреть полученные от субъекта проверки пояснения по выявленным в ходе документальной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.7. Если в ходе документальной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо уполномоченного органа в течение одного рабочего дня информирует с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

3.6. Проведение выездной проверки

3.6.1. Основанием для проведения выездной проверки является муниципальный акт о проведении выездной проверки.

3.6.2. Выездная проверка проводится должностным лицом уполномоченного органа в срок, установленный в муниципальном акте о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.1.1 подраздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.3. Должностное лицо уполномоченного органа по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение.

3.6.4. Должностное лицо уполномоченного органа по прибытии к месту проведения проверки обязан ознакомить субъекта проверки или его представителя с:

– муниципальным актом о проведении проверки;

– целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

– сроками и условиями ее проведения.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктом «б» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки или его представителю копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случая, предусмотренного в абзаце 2 пункта 3.2.2.4 подраздела 3.2 настоящего административного регламента.

3.6.5. Должностное лицо уполномоченного органа совместно с субъектом проверки или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).

3.6.6. В ходе проверки осуществляются:

а) обследование земельного участка;

б) визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке;

в) фото-, видеосъемка, инструментальная съемка;

г) анализ документов и представленной информации;

д) проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.6.7. Обследование земельного участка, используемого субъектом проверки, визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, осуществляется должностным лицом уполномоченного органа в присутствии субъекта проверки или его представителя.

При выявлении в ходе обследования земельного участка, осмотра зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, фактов нарушений обязательных требований они фиксируются посредством фото, видео, инструментальной съемки, о чем устно сообщается субъекту проверки или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

3.6.8. В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки должностное лицо уполномоченного органа вправе потребовать для ознакомления документы субъекта проверки по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

3.6.9. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить должностному лицу уполномоченного органа письменное объяснение причин непредставления документов.

3.6.10. В случае отказа субъекта проверки представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

3.6.11. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. Оформление результатов проверки

3.7.1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в муниципальном акте о проведении проверки срок.

3.7.2. В сроки, установленные в пункте 2.1.3 подраздела 2.1 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа составляет:

а) акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ (в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);

б) акт проверки соблюдения земельного законодательства органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином в двух экземплярах по форме со-

гласно приложению № 3 к Регламенту (в случае проведения проверки в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина).

Акт проверки составляется отдельно по каждому земельному участку, находящемуся в собственности, владении, пользовании или в аренде у субъекта проверки.

3.7.3. Должностное лицо уполномоченного органа в течение одного рабочего дня подписывают каждый из экземпляров акта проверки.

3.7.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, фото-, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее – приложения).

3.7.5. Один экземпляр зарегистрированного акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений направляются в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

Срок вручения (направления) акта проверки – 1 рабочий день со дня составления акта проверки.

3.7.6. В срок, не превышающий двух рабочих дней со дня составления акта проверки, в журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ вправе вести юридические лица, индивидуальные предприниматели, должностным лицом уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, инициалы, отчества и должность должностного лица уполномоченного органа, проводящего проверку, его подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В срок, не превышающий одного рабочего дня, должностное лицо уполномоченного органа производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок муниципального земельного контроля, содержащую сведения о наименовании проверенного субъекта проверки, дате и номере муниципального акта, на основании которого проведена проверка, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях и выданных предписаниях.

3.7.7. Субъект проверки или его представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки или его представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта проверки.

3.7.8. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований уполномоченный орган при проведении плановой (внеплановой выездной) проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой выездной) проверки.

3.8. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.8.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

3.8.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо уполномоченного органа, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

а) в течение одного рабочего дня выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя), составленное в двух экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту в сроки, установленные в пункте 2.1.3 подраздела 2.1 настоящего административного регламента. Предписание об устранении выявленных нарушений в течение одного рабочего дня выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.7.5 подраздела 3.7 настоящего административного регламента;

б) принимают меры по контролю за устранением выявленных в ходе проведения проверки нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению субъекта проверки к административной ответственности. Копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копиями приложений, указывающими на нарушения, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в федеральный орган государственного земельного надзора.

Копия акта проверки в течение одного рабочего дня направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, или в случае невозможности направления в форме электронного документа – на бумажном носителе.

3.8.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, должностное лицо уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня проведения проверки готовит материалы, указывающие на нарушения указанных требований, и направляют их сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8.4. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновению чрезвычайных ситуаций природного

и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в следующих формах:

- текущего контроля;
- последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции.

4.2. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет руководитель уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции осуществляется на основании распоряжений уполномоченного органа.

Плановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным муниципальным актом уполномоченного органа, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. Внеплановые проверки исполнения муниципальной функции 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения или (и) действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

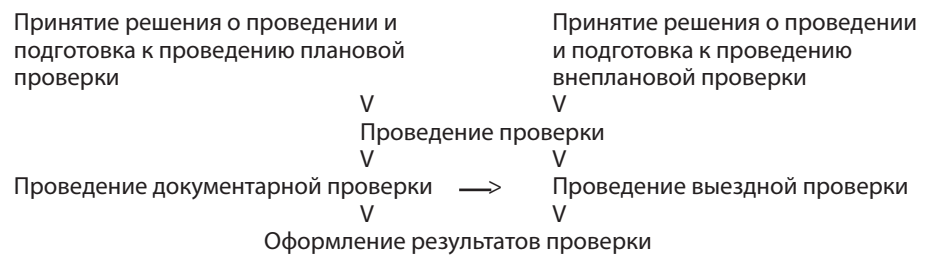
5.1.2. Субъект проверки вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления и рассматривается уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

Приложение 1 к Регламенту

БЛОК-СХЕМА исполнения муниципальной функции проведения проверок юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования



Приложение 2 к Регламенту

Администрация Вагайского муниципального района
Уполномоченный орган

Распоряжение

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О проведении проверки соблюдения
земельного законодательства

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, муниципальный нормативный правовой акт _____, и на основании _____

1. Провести проверку в отношении _____

(ФИО гражданина)

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки:

_____ (ФИО сотрудника, уполномоченного на проведение проверки)

3. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:

4. Предметом настоящей проверки является:

(указывается адрес земельного участка, площадь, государственный кадастровый номер, разрешенное использование, вид права, ссылка на правоустанавливающие (правоподтверждающие документы))

5. Проверку провести в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. включительно.

6. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

7. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля: _____
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

_____ (должность, ФИО, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(должность, ФИО, сотрудника, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**Приложение 3
к Регламенту**Утверждаю
Руководитель Уполномоченного органа
Администрации муниципального образования(подпись) (фамилия, инициалы)
« _____ » _____ 20__ г.Акт
проверки соблюдения земельного законодательства

« _____ » _____ 20__ г. Время проверки: _____ (населенный пункт)

Место составления акта:
Должностным лицом Уполномоченного органа Администрации муниципального образования _____

(Ф. И. О., занимаемая должность)

в присутствии _____

(Ф. И. О. собственника, владельца, землепользователя, арендатора земельного участка или их представителей, эксперта, при этом указываются документы, подтверждающие их полномочия)
на основании _____

(приказа руководителя Уполномоченного органа Администрации муниципального образования, контроля исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, при непосредственном обнаружении достаточных признаков, указывающих на нарушение обязательных требований, поступившей информации)

произвели проверку соблюдения обязательных требований _____

(Адрес участка (местоположения), государственный кадастровый номер участка (при наличии), № кадастрового дела, планшет №, Ф. И. О. гражданина, Паспортные данные, адрес местожительства)
Проверкой установлено: _____

(описание территории, строений, сооружений, ограждений, межевых знаков, признаков нарушения земельного законодательства, другая информация)

Приложение: _____

(протоколы, заключения, фото-, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения и (или) замечания по содержанию акта и (или) в отношении проводимой проверки)

Акт подписали: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Копию Акта получил: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(Обратная сторона акта проверки соблюдения земельного законодательства)

Схема
расположения земельного участка, размеры
и результаты обмера, площадь, особые отметки
(Масштаб)Подпись лиц, проводивших обмер: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Присутствующий: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 4
к Регламенту****АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
ул. Ленина, д. 5, с. Вагай, Вагайский район, Тюменская обл., 626240,
тел./факс (34539) 2-31-96, 2-32-41, E-mail: Kanc_vagay@72to.ru

Муниципальный земельный контроль

**ПРЕДПИСАНИЕ
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

« _____ » _____ 200__ г. N _____

В порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной земель мною, _____

(должность, Ф. И. О.)

проведена проверка соблюдения земельного законодательства на земельном участке по адресу: _____

(адрес земельного участка)

Земельный участок _____

(адрес, площадь, данные о земельном участке: кадастровый

номер, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты

правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов)

используется: _____

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес;

Ф. И. О. должностного лица или гражданина, паспортные данные,
место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства РФ, выразившееся в _____

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено: _____

(наименование юридического лица, Ф. И. О.)

руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

Я, муниципальный инспектор по использованию и охране земель,

(должность, Ф. И. О.)

руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса РФ и Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля, за использованием земель на территории Вагайского муниципального района, утвержденным решением думы Вагайского муниципального района от 09.09.2010 N 158,

ОБЯЗЫВАЮ:

(наименование юридического лица, Ф. И. О. руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

устранить допущенное нарушение в срок до « _____ » _____ 20__ г.

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представить муниципальному инспектору по использованию и охране земель

(Ф. И. О.)

по адресу: _____

В соответствии с Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Вагайского муниципального района при невыполнении в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства материалы будут направлены в соответствующие органы, уполномоченные в соответствии с законодательством РФ Тюменской области и Вагайского муниципального района, рассматривать дела об административных нарушениях и совершенных общественно опасных деяниях.

(Ф. И. О. должностного лица, составившего предписание, подпись)

(отметка о вручении предписания)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 октября 2016 г.

с. Вагай

№ 107

**О внесении изменения в постановление
от 27.11.2012 № 126**

1. Приложение к постановлению администрации Вагайского муниципального района от 27.11.2012 № 126 «Об утверждении административного регламента по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Вагайского муниципального района» (в ред. НПА от 31.12.2013 № 147, от 11.07.2014 № 67, от 01.06.2015 № 50, от 06.06.2015 № 54) 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».

Глава района Р. Ф. СУНГАТУЛИН**Приложение
к постановлению администрации
Вагайского муниципального района
от 19.10.2016 № 107****АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения
Вагайского муниципального района****I. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции

Проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения (далее – муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией Вагайского муниципального района.

Органом Администрации Вагайского муниципального района, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является управление муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулируемыми ее осуществление:

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 40. Ст. 3822;

– Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Феде-

рации. 2007. № 46. Ст. 5553;

– Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6249;

– Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 50. Ст. 4873;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2010. № 28. Ст. 3706;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) информация» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016, № 18, ст. 2647;

– приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Российская газета. 2009. № 85.

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее – субъекты проверок) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения проверок субъектов проверок.

1.4.2. От имени субъекта проверки могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от его имени при осуществлении за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения (далее – представитель).

1.5. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Права должностных лиц Уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля:

а) проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения субъектами проверки обязательных требований;

б) запрашивать в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

в) привлекать в установленном порядке к проведению мероприятий по муниципальному контролю экспертов, экспертные организации;

г) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

1.5.2. Обязанности должностных лиц Уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверок, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа и в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.2.6 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать субъекту проверок или его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять субъекту проверок или его представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить субъекта проверок или его представителя с результатами проверки;

з) знакомить субъекта проверки или его представителя с результатами проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

л) соблюдать сроки, установленные в подразделе 2.1 настоящего административного регламента;

м) не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и (или) информацию, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация согласно перечню, утвержденному Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки или его представителя ознакомить их с положениями настоящего административного ре-

гламента, в соответствии с которым проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки;

п) не препятствовать Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченному по защите прав предпринимателей в Тюменской области участвовать в проверках в порядке, установленном действующим законодательством.

При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица уполномоченного органа обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.6. Права и обязанности субъектов проверок при осуществлении муниципального контроля

1.6.1. Права субъектов проверок:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Уполномоченного органа;

е) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав субъектов проверок при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области к участию в проверке.

Права и обязанности Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области в случае их участия в проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей уполномоченным органом, определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.6.2. Обязанности субъектов проверок:

а) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или представителей индивидуальных предпринимателей, физических лиц или представителей физических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

б) предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Уполномоченного органа на объекты, используемые субъектами проверки при осуществлении их деятельности;

г) представлять по мотивированному запросу Уполномоченного органа необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатами исполнения муниципальной функции являются:

а) составление акта проверки в отношении субъекта проверки (далее – акт проверки);

б) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений:

– составление и выдача субъекту проверки предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований;

– подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Срок исполнения муниципальной функции

2.1.1. Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении субъектов проверки (с даты начала проверки до даты составления акта проверки), не может превышать 20 рабочих дней.

2.1.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год. Проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства приостанавливается на срок, необходимый для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки, приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц уполномоченного органа, в зданиях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.1.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.1.4. Акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований), составляются непосредственно после завершения проверки. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений составляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

2.1.5. Срок исполнения муниципальной функции в части результатов, установленных абзацем 3 подпункта «б» подраздела 1.7 настоящего административного регламента, не может превышать 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- а) принятие решения о проведении проверки;
- б) подготовка к проведению проверки;
- в) проведение документарной проверки;
- г) проведение выездной проверки;
- д) оформление результатов проверки;
- е) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении 1 к Регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является установленный планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта проверки.

3.2.2. Основанием для включения проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации субъекта проверки;
- б) окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

3.2.3. При наличии основания, предусмотренного пунктом 3.2.1 Регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении плановой проверки, подготавливает проект указанного приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.4. Проект приказа о проведении плановой проверки в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись и в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Уполномоченного органа.

3.2.5. Изменения в ходе проведения плановой проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки, приостановление проверки, оформляются приказом руководителя Уполномоченного органа в порядке, установленном в пунктах 3.2.3, 3.2.4 Регламента, который вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) в порядке и сроки, предусмотренные в пункте 3.3.3 Регламента.

3.2.6. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного Уполномоченным органом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа государственного контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.6.1. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом проверки предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Уполномоченным органом предписания.

3.2.7. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.2.6 Регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа о проведении внеплановой проверки, подготавливает проект приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.2.6 Регламента, должностное лицо одновременно с подготовкой проекта приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее – заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.8. Подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, заявление о согласовании представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, для проведения проверки, в орган прокуратуры по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки в день подписания приказа о проведении проверки.

К заявлению о согласовании прилагается копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

3.2.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является обнаружение нарушений обязательных требований непосредственно в момент совершения таких нарушений, а также при наличии основания, предусмотренного абзацем третьим подпункта «б» пункта 3.2.6 Регламента, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.2.8 Регламента, в органы прокуратуры, в течение 24 часов с момента начала осуществления действий по проведению указанной проверки.

3.2.10. Изменения в ходе проведения внеплановой проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки, приостановление проверки, оформляются приказом руководителя Уполномоченного органа, в порядке, установленном в пункте 3.2.7 Регламента, который вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) в порядке и сроки, предусмотренные в пункте 3.3.6 Регламента.

3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. Основанием для начала подготовки к плановой проверке является подписание руководителем Уполномоченного органа распоряжение или приказа о проведении проверки.

3.3.2. В ходе подготовки к проверке должностное лицо, уполномоченное на ее проведение, определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет подготовку, подписание и направление в течение 2 рабочих дней со дня подписания руководителем Уполномоченного органа приказа (распоряжения) о проведении проверки межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в:

- а) Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- б) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки;
- в) Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

В случае если система межведомственного электронного взаимодействия или внутриведомственного взаимодействия не работает в части или полностью, межведомственные запросы направляются на бумажных носителях.

3.3.3. При подготовке к плановой проверке должностное лицо вручает копию приказа о проведении проверки субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляет копию приказа о проведении проверки в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

3.3.4. В случае проведения плановой проверки субъекта проверки – члена саморегулируемой организации копия приказа о проведении проверки также направляется по адресу указанной организации.

3.3.5. Основанием для начала проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с положениями пункта 3.2.9 Регламента, согласно которому в случае необходимости принятия неотложных мер, проверка проводится незамедлительно при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание руководителем Уполномоченного органа приказа о проведении проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 3.2.9 Регламента.

3.3.6. Копия приказа о проведении Уполномоченным органом внеплановой выездной проверки вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.3.3 Регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

При проведении внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному в пункте 3.2.9 Регламента, предварительное уведомление субъекта проверки, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.7. В случае проведения внеплановой выездной проверки субъекта проверки – члена саморегулируемой организации копия приказа о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации.

3.4. Проведение документарной проверки

3.4.1. Основанием для проведения документарной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в приказе руководителя Уполномоченного органа о ее проведении.

3.4.2. Документарная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки в соответствии с подразделом 2.1 Регламента.

3.4.3. В ходе документарной проверки уполномоченным должностным лицом (комиссией) рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, и иные документы о результатах осуществленного в отношении субъекта проверки муниципального контроля, которые позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

3.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо подготавливает проект мотивированного запроса субъекту проверки с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос) и передает его на подпись руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

3.4.5. Подписанный руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, запрос с приложением заверенной печатью Уполномоченного органа копии приказа о проведении проверки, в течение 1 рабочего дня с момента подписания, вручается субъекту проверки или его представителю либо направляется в адрес субъекта проверки либо его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.4.6. Указанные в запросе документы представляются в течение 10 рабочих дней со дня его получения в Уполномоченном органе в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью субъекта проверки или его представителя. Субъект проверки или его представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.4.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, субъекту проверки вручается либо направляется письмом с уведомлением о вручении с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.8. Должностное лицо обязано рассмотреть полученные от субъекта проверки пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо (председатель комиссии) готовит служебную записку на имя руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

3.5. Проведение выездной проверки

3.5.1. Основанием для проведения выездной проверки является приказ о проведении выездной проверки.

3.5.2. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в приказе о проведении проверки в соответствии с подразделом 2.1 Регламента.

3.5.3. Должностное лицо по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение.

3.5.4. Председатель комиссии (должностное лицо) по прибытии к месту проведения проверки обязан ознакомить субъекта проверки или его представителя с:

приказом руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки; полномочиями должностных лиц, проводящих проверку; целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

со сроками и с условиями ее проведения;

а также вручить под роспись заверенную подписью уполномоченного специалиста и печатью Уполномоченного органа копию приказа о проведении проверки и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктом «б» пункта 3.2.6 Регламента, председатель комиссии (должностное лицо) в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки или его представителю под роспись копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.2.9 Регламента.

По требованию субъекта проверки или его представителя председатель комиссии (должностное лицо) обязан ознакомить его с настоящим Регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию об Уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.

3.5.5. Председатель комиссии (должностное лицо) совместно с субъектом проверки или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).

3.5.6. В ходе проверки осуществляются:

а) визуальный осмотр;

б) анализ документов и представленной информации;

в) проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

г) фото- и видеозапись (при необходимости).

3.5.7. Визуальный осмотр автомобильной дороги, используемых субъектом проверки при осуществлении деятельности территорий, зданий, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств осуществляется должностным лицом в присутствии субъекта проверки или его представителя.

При выявлении в ходе визуального осмотра фактов нарушений обязательных требований они фиксируются, в том числе путем фото- и видеосъемки, о чем устно сообщается субъекту проверки или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

3.5.8. В случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки должностные лица вправе потребовать для ознакомления документы субъекта проверки по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

3.5.9. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить председателю комиссии (должностному лицу) письменное объяснение причин непредставления документов.

3.5.10. В случае отказа субъекта проверки представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

3.6. Оформление результатов проверки

3.6.1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в приказе о проведении проверки срок.

3.6.2. В сроки, установленные подразделом 2.1 Регламента, председатель комиссии (должностное лицо) составляет акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.3. Члены комиссии (должностное лицо) подписывают каждый из экземпляров акта проверки.

3.6.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, фото- и видеоматериалы (при наличии) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее – приложения).

3.6.5. Один экземпляр зарегистрированного акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки с копиями приложений направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле субъекта проверки в Уполномоченном органе.

Срок вручения (направления) акта проверки – 1 рабочий день со дня составления акта проверки.

3.6.6. В срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня составления акта проверки, в журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» вправе вести субъекты проверок, членами комиссии (должностным лицом) осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности членов комиссии (должностного лица), проводящих проверку, их (его) подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня составления акта проверки, должност-

ное лицо производит запись о проведенной проверке в хранящемся в Уполномоченном органе журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц и актов по их результатам, содержащую сведения о наименовании проверенного субъекта проверки, дате и номере приказа, на основании которого проведена проверка, виде проверки и периоде ее проведения, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях и выданных предписаниях.

3.6.7. Субъект проверки или его представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки или его представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта проверки.

3.6.8. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки субъекта проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований Уполномоченный орган при проведении плановой (внеплановой выездной) проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой выездной) проверки.

3.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных

при проведении проверки

3.7.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Уполномоченного органа, либо требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Уполномоченного органа.

3.7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Уполномоченного органа, члены комиссии (должностное лицо), проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

а) выдают предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, составленное в двух экземплярах по форме согласно приложению 2 к Регламенту в сроки, установленные подразделом 2.1 Регламента. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается субъекту проверки одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.6.5 Регламента.

б) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности. Заверенная Уполномоченным органом копия акта проверки с копиями приложений, указывающими на нарушения, направляется сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган для принятия решения о привлечении субъекта проверки к ответственности в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Уполномоченного органа, члены комиссии (должностное лицо) готовят материалы, указывающие на нарушения указанных требований, и направляют их сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.4. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта проверки представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции.

4.2. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет специалист Уполномоченного органа.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции осуществляется представителем Уполномоченного органа.

Плановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным муниципальным актом Уполномоченного органа, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. Внеплановые проверки исполнения муниципальной функции 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления и рассматривается Уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

**Приложение 1
к Регламенту**

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И ФИЗИЧЕСКИХ
ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ
СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**



**Приложение 2
к Регламенту**

Администрация Вагайского муниципального района
(наименование Уполномоченного органа)
« » 20 г.
(место составления) (дата составления)

Предписание
об устранении выявленных нарушений
N _____
На основании акта проверки от «___» _____ 20__ г. N _____,
руководствуясь частью 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008
N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля», _____ предписывает

_____ :
наименование юридического лица, должность, Ф. И. О. руководителя
юридического лица,
Ф. И. О. индивидуального предпринимателя,
Ф. И. О. гражданина (физического лица)

1. Принять следующие меры по устранению выявленных в ходе проведения
проверки нарушений требований федерального законодательства,
законодательства Тюменской области, требований муниципальных правовых актов,
направленных на обеспечение сохранности автомобильных дорог:

N п/п	Перечень выявленных нарушений	Ссылки на нормативные правовые акты, требования которых нарушены	Меры по устранению выявленных нарушений	Срок устранения выявленных нарушений
2.	Представить в Уполномоченный орган, расположенный по адресу: _____, отчет об исполнении настоящего предписания с приложением документов (копий документов), подтверждающих исполнение настоящего предписания, в срок до «___» _____ 20__ года.			

В случае несогласия с настоящим предписанием в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки Вы вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении настоящего предписания в целом или его отдельных положений. Кроме того, Вы вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подпись должностного лица (лиц), выдавшего предписание:

С предписанием ознакомлен, первый экземпляр предписания получил (а):

должность, Ф. И. О. руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,
Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя
Ф. И. О. гражданина (физического лица)
« » 20 г.
(подпись)
Пометка об отказе ознакомления с предписанием: _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 октября 2016 г.

с. Вагай

№ 108

**О внесении изменения в постановление
от 12.09.2014 № 80**

1. Приложение к постановлению администрации Вагайского муниципального района от 12.09.2014 № 80 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности» (в ред. НПА от 06.03.2015 № 19, от 01.06.2015 № 49, от 16.12.2015 № 133, от 26.02.2016 № 16) 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.

Глава района Р. Ф. СУНГАТУЛИН

**Приложение
к постановлению администрации
Вагайского муниципального района
от 19.10.2016 № 108**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности (далее – муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией Вагайского муниципального района (далее – Администрация).

Органом Администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является отдел экономики и прогнозирования (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулируемыми ее осуществление:

– Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» // Российская газета. 2009. № 253;

– Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6249;

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, Ст. 3822;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016, № 18, ст. 2647;

– приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Российская газета. 2009. № 85;

– Закон Тюменской области от 05.07.2001 № 354 «О регулировании торговой деятельности в Тюменской области» // Парламентская газета «Тюменские известия». 2001. № 136;

– Постановление Администрации от 02.12.2011 № 106 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Вагайского муниципального района».

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля в области торговой деятельности является соблюдение хозяйствующими субъектами – юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории Вагайского муниципального района (далее – субъекты проверок), в процессе осуществления указанной деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования) к размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

1.4.2. От имени субъекта проверки могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от его имени при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности (далее – представитель).

1.5. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Права должностных лиц Уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля:

а) проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения субъектами проверки обязательных требований;

б) запрашивать в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

в) привлекать в установленном порядке к проведению мероприятий по муниципальному контролю экспертов, экспертные организации;

г) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

1.5.2. Обязанности должностных лиц Уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

й) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

м) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

п) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

с) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

т) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

у) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ф) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

х) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ц) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ч) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ш) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

щ) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ъ) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ы) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

э) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ю) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

я) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.5.3. Обязанности должностных лиц Уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля:

а) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

й) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

м) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) обеспечивать доступность информации о результатах проверок, осуществляемых в соответствии с настоящим регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ципальными правовыми актами;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверок, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа и в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.2.6 подраздела 3.2 настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать субъекту проверок или его представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять субъекту проверок или его представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить субъекта проверок или его представителя с результатами проверки;

з) знакомить субъекта проверки или его представителя с результатами проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

л) соблюдать сроки, установленные в подразделе 2.1 настоящего административного регламента;

м) не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и (или) информацию, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация согласно перечню, утвержденному Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки или его представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки;

п) не препятствовать Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченному по защите прав предпринимателей в Тюменской области участвовать в проверках в порядке, установленном действующим законодательством.

При проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица уполномоченного органа обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.6. Права и обязанности субъектов проверок при осуществлении муниципального контроля

1.6.1. Права субъектов проверок:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Уполномоченного органа;

е) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав субъектов проверок при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области к участию в проверке.

Права и обязанности Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области в случае их участия в проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей уполномоченным органом, определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.6.2. Обязанности субъектов проверок:

а) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или представителей индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

б) предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Уполномоченного органа на объекты, используемые субъектами проверки при осуществлении торговой деятельности;

г) представлять по мотивированному запросу Уполномоченного органа необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатами исполнения муниципальной функции являются:

а) составление акта проверки в отношении субъекта проверки (далее – акт проверки);

б) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений:

– составление и выдача субъекту проверки предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований;

– подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовыми актами.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Срок исполнения муниципальной функции

2.1.1. Срок проведения проверки, осуществляемой в отношении субъектов проверки (с даты начала проверки до даты составления акта проверки), не может превышать 20 рабочих дней.

2.1.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год. Проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства приостанавливается на срок, необходимый для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки, приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц уполномоченного органа, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.1.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.1.4. Акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений субъектом проверки обязательных требований), составляются непосредственно после завершения проверки. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки и предписание об устранении выявленных нарушений составляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

2.1.5. Срок исполнения муниципальной функции в части результатов, установленных абзацем 3 подпункта «б» подраздела 1.7 настоящего административного регламента, не может превышать 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) принятие решения о проведении проверки;

б) подготовка к проведению проверки;

в) проведение документарной проверки;

г) проведение выездной проверки;

д) оформление результатов проверки;

е) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к Регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является установленный планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта проверки.

3.2.2. Основанием для включения проверки в план проверок является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации субъекта проверки;

б) окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

3.2.3. При наличии основания, предусмотренного пунктом 3.2.1 Регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении плановой проверки, подготавливает проект указанного распоряжения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.4. Проект распоряжения о проведении плановой проверки в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись и в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Уполномоченного органа.

3.2.5. Изменения в ходе проведения плановой проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки, приостановление проверки, оформляются распоряжением руководителя Уполномоченного органа в порядке, установленном в пунктах 3.2.3, 3.2.4 Регламента, который вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) в порядке и сроки, предусмотренные в пункте 3.3.3 Регламента.

3.2.6. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного Уполномоченным органом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа государственного контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое истори-

ческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.2.6.1. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом проверки предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Уполномоченным органом предписания.

3.2.7. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.2.6 Регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки, подготавливает проект распоряжения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем пункта 3.2.6 Регламента, должностное лицо одновременно осуществляет подготовку проекта заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки (далее – заявление о согласовании) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.8. Подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, заявление о согласовании представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, для проведения проверки, в орган прокуратуры по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки в день подписания распоряжения о проведении проверки.

К заявлению о согласовании прилагается копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

3.2.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.2.8 Регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.2.10. Изменения в ходе проведения внеплановой проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки, приостановление проверки, оформляются распоряжением руководителя Уполномоченного органа, в порядке, установленном в пункте 3.2.7 Регламента, который вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) в порядке и сроки, предусмотренные в пункте 3.3.6 Регламента.

3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. Основанием для начала подготовки к плановой проверке является подписание руководителем Уполномоченного органа распоряжения о проведении проверки.

3.3.2. В ходе подготовки к проверке должностное лицо, уполномоченное на ее проведение, определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет подготовку, подписание и направление в течение 2 рабочих дней со дня подписания руководителем Уполномоченного органа распоряжения о проведении проверки межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в:

а) Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки;

в) Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

В случае если система межведомственного электронного взаимодействия или внутриведомственного взаимодействия не работает в части или полностью, межведомственные запросы направляются на бумажных носителях.

3.3.3. При подготовке к плановой проверке должностное лицо вручает копию распоряжения о проведении проверки субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляет копию распоряжения о проведении проверки в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

3.3.4. В случае проведения плановой проверки субъекта проверки – члена саморегулируемой организации копия распоряжения о проведении проверки также направляется по адресу указанной организации.

3.3.5. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке по основаниям, предусмотренным подпунктом «а», абзацем четвертым подпункта «б» пункта 3.2.6 Регламента, а также в случае, предусмотренном в пункте 3.2.9 Регламента, при котором в случае необходимости незамедлительного проведения проверки проводится при отсутствии согласования прокуратуры, является подписание руководителем Уполномоченного органа распоряжения о проведении проверки; по основаниям, предусмотренным абзацами вторым, третьим подпункта «б» пункта 3.2.6 Регламента (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.2.9 Регламента), является получение из органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.6. Копия распоряжения о проведении Уполномоченным органом внеплановой выездной проверки вручается субъекту проверки (представителю субъекта проверки) либо направляется в адрес субъекта проверки, его представителя способами, перечисленными в пункте 3.3.3 Регламента, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

При проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным в пункте 3.2.9 Регламента, предварительное уведомление субъекта проверки, его представителя о проведении внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.7. В случае проведения внеплановой выездной проверки субъекта проверки – члена саморегулируемой организации копия распоряжения о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации.

3.4. Проведение документальной проверки

3.4.1. Основанием для проведения документальной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в распоряжении руководителя Уполномоченного органа о ее проведении.

3.4.2. Документарная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в распоряжении о проведении проверки в соответствии с подразделом 2.1 Регламента.

3.4.3. В ходе документальной проверки уполномоченным специалистом (комиссией) рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа и позволяющие оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований.

3.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо подготавливает проект мотивированного запроса субъекту проверки с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы (далее – запрос) и передает его на подпись руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

3.4.5. Подписанный руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, запрос с приложением заверенной печатью Уполномоченного органа копии распоряжения о проведении проверки, в течение 1 рабочего дня с момента подписания, вручается субъекту проверки или его представителю либо направляется в адрес субъекта проверки либо его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.4.6. Указанные в запросе документы представляются в течение 10 рабочих дней со дня его получения в Уполномоченный орган в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъектом проверки или его представителем. Субъект проверки или его представитель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.4.7. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, субъекту проверки вручается либо направляется письмо с уведомлением о вручении с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.8. Должностное лицо обязано рассмотреть полученные от субъекта проверки пояснения по выявленным в ходе документальной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Если в ходе документальной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо (председатель комиссии) готовит служебную записку на имя руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

3.5. Проведение выездной проверки

3.5.1. Основанием для проведения выездной проверки является распоряжение о проведении выездной проверки.

3.5.2. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или комиссией в составе двух и более должностных лиц в срок, установленный в распоряжении о проведении проверки в соответствии с подразделом 2.1 Регламента.

3.5.3. Должностное лицо по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение.

3.5.4. Председатель комиссии (должностное лицо) по прибытии к месту проведения проверки обязан ознакомить субъекта проверки или его представителя с:

распоряжением руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки; полномочиями должностных лиц, проводящих проверку;

целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

сроками и с условиями проведения проверки.

Председатель комиссии (должностное лицо) по прибытии к месту проведения проверки обязан вручить под подпись заверенную подписью уполномоченного специалиста и печатью Уполномоченного органа копию распоряжения о проведении проверки и дать разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной абзацами вторым, третьим подпункта «б» пункта 3.2.6 Регламента, председатель комиссии (должностное лицо) в день прибытия к месту проведения проверки вручает субъекту проверки или его представителю под подпись копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения такой проверки, за исключением случая, предусмотренного в пункте 3.2.9 Регламента.

По требованию субъекта проверки или его представителя председатель комиссии (должностное лицо) обязан ознакомить его с настоящим Регламентом, а также в целях подтверждения своих полномочий представить информацию о Уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.

3.5.5. Председатель комиссии (должностное лицо) совместно с субъектом проверки или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).

3.5.6. В ходе проверки осуществляются:

а) визуальный осмотр;

б) анализ документов и представленной информации;

в) проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

г) фото- и видеозапись (при необходимости).

3.5.7. Визуальный осмотр используемых субъектом проверки при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых субъектом проверок грузов осуществляется должностным лицом в присутствии субъекта проверок или его представителя.

При выявлении в ходе визуального осмотра фактов нарушений обязательных требований они фиксируются, в том числе путем фото- и видеосъемки, о чем устно сообщается субъекту проверки или его представителю. Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки.

3.5.8. В случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов в ходе выездной проверки должностные лица вправе потребовать для ознакомления документы субъекта проверки по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

3.5.9. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить председателю комиссии (должностному лицу) письменное объяснение причин непредставления документов.

3.5.10. В случае отказа субъекта проверки представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

3.6. Оформление результатов проверки

3.6.1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в распоряжении о проведении проверки срок.

3.6.2. В сроки, установленные подразделом 2.1 Регламента, председатель комиссии (должностное лицо) составляет акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.3. Члены комиссии (должностное лицо) подписывают каждый из экземпляров акта проверки.

3.6.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, фото- и видеоматериалы (при наличии) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее – приложения).

3.6.5. Один экземпляр зарегистрированного акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки или его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта проверки или его представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки с копиями приложений направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле субъекта проверки в Уполномоченном органе.

Срок вручения (направления) акта проверки – 1 рабочий день со дня составления акта проверки.

3.6.6. В срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня составления акта проверки, в журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» вправе вести субъекты проверок, членами комиссии (должностным лицом) осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности членов комиссии (должностного лица), проводящих проверку, их (его) подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня составления акта проверки, должностное лицо производит запись о проведенной проверке в хранящемся в Уполномоченном органе журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и актов по их результатам, содержащую сведения о наименовании проверенного субъекта проверки, дате и номере приказа, на основании которого проведена проверка, виде проверки и периоде ее проведения, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушений и выданных предписаний.

3.6.7. Субъект проверки или его представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки или его представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта проверки.

3.6.8. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки субъекта проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований Уполномоченный орган при проведении плановой (внеплановой выездной) проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой выездной) проверки.

3.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.7.1. Основанием для принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является выявление при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

3.7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, Уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

а) выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, составленное в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту в сроки, установленные подразделом 2.1 Регламента. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.6.5 Регламента;

б) принимают меры по контролю за устранением выявленных в ходе проведения проверки нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению субъекта проверки к ответственности.

3.7.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Уполномоченного органа, члены комиссии (должностное лицо) готовят материалы, указывающие на нарушения указанных требований, и направляют их сопроводительным письмом в соответствующий контрольно-надзорный орган в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.4. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей

среде, безопасности государства, возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции.

4.2. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет первый заместитель Главы Вагайского муниципального района. Текущий контроль осуществляется в период исполнения муниципальной функции.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной функции осуществляется первым заместителем Главы Вагайского муниципального района.

Плановые проверки исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным муниципальным актом Уполномоченного органа, с учетом того, что плановая проверка должна проводиться не реже одного раза в три года. Внеплановые проверки исполнения муниципальной функции 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

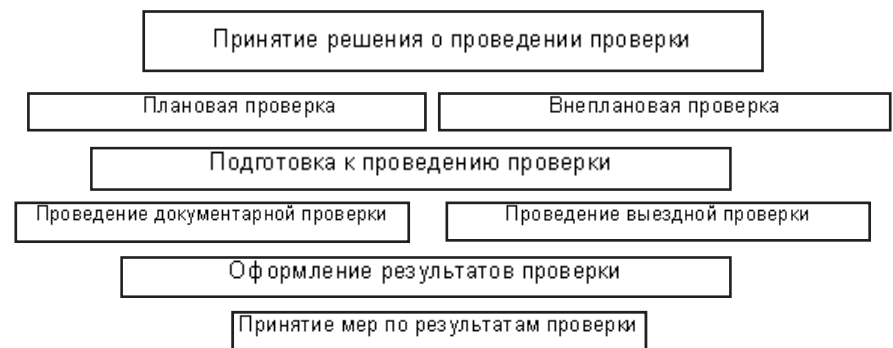
В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы любые решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления и рассматривается Уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

Приложение № 1
к Регламенту

БЛОК-СХЕМА исполнения муниципальной функции



Приложение № 2
к Регламенту

Администрация
Вагайского муниципального района

Предписание
об устранении выявленных нарушений
N

На основании акта проверки от «___» _____ 20__ г. N ___, руководствуясь частью 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», _____ предписывает

наименование юридического лица, должность, Ф. И. О. руководителя
юридического лица,

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя,

Ф. И. О. гражданина (физического лица)

1. Принять следующие меры по устранению выявленных в ходе проведения проверки нарушений требований федерального законодательства, законодательства Тюменской области, требований муниципальных правовых актов в области торговой деятельности:

N п/п	Перечень выявленных нарушений	Ссылки на нормативные правовые акты, требования которых нарушены	Меры по устранению выявленных нарушений	Срок устранения выявленных нарушений
-------	-------------------------------	--	---	--------------------------------------

2. Представить в Уполномоченный орган, расположенный по адресу: ___, отчет об исполнении настоящего предписания с приложением документов (копий документов), подтверждающих исполнение настоящего предписания, в срок до «___» _____ 20__ года.

В случае несогласия с настоящим предписанием в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки Вы вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении настоящего предписания в целом или его отдельных положений. Кроме того, Вы вправе приложить к таким возражениям документы, подтвержда-

ющие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подпись должностного лица (лиц), выдавшего предписание:

С предписанием ознакомлен, первый экземпляр предписания получил (а):

должность, Ф. И. О. руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя

Ф. И. О. гражданина (физического лица)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с предписанием: _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 октября 2016 г.

с. Вагай

№ 109

О внесении изменения в постановление от 11.12.2012 № 131

1. Приложение к постановлению администрации Вагайского муниципального района от 11.12.2012 № 131 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении ярмарок на территории Вагайского муниципального района» (в ред. НПА от 21.03.2014 № 33) 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.

Глава района Р. Ф. СУНГАТУЛИН

Полная версия документа размещена на официальном сайте администрации района

Администрация Вагайского муниципального района напоминает о необходимости своевременного внесения платы за аренду земли гражданами, заключившими договор аренды земли. Оплатить задолженность можно в любом отделении Сбербанка России (в том числе по онлайн-версии) либо обратившись в администрацию сельского поселения.

КВИТАНЦИЯ	Индекс документа: _____ Форма № ПД (налог)
	Наименование получателя платежа: Управление федерального казначейства Тюменской области (Администрация Вагайского муниципального района) ИНН 7212004095 КПП 720601001 Номер счета получателя платежа: 40101810300000010005 Наименование банка: отделение Тюмень г. Тюмень БИК: 047102001
КАССИР	Наименование платежа: Аренда земли, договор № _____ Код бюджетной классификации: 282 111 05013 10 0000 120 Код ОКТМО: 716134 _____ Платательщик (ФИО): _____ Адрес платателя: _____
	ИНН платателя: _____ № лицевого счета платателя: _____ Платеж по сроку: _____ Сумма аренды: _____ Пени: _____ Плата за услуги: _____ Итого к уплате: _____ Платательщик (подпись): _____ Дата: _____

Обращаем ваше внимание, что при отсутствии добровольной оплаты задолженности администрация имеет право на принудительное взыскание задолженности, а также расторжение договоров в судебном порядке.

Информация о задолженности также размещена на сайте администрации Вагайского муниципального района.

По всем вопросам, касающимся перезаключения или расторжения договора аренды земельного участка, обращаться по адресу: с. Вагай, ул. Ленина, д. 5, каб. 101, тел. 8 (34539) 2-31-82, по вопросам, касающимся оплаты, – каб. 108, тел. 8 (34539) 2-33-11.

Номер договора	Адрес арендуемого участка	ОКТМО	Сумма задолженности
138\10	156 кв а \дор Аромашево-Вагай	71613460	2493,3
198\08	Абаул, пер. Мира, 2	71613432	8004,96
33\10	Абаул, ул. Иртышская, 5	71613432	502,69
145\14	Абаул, ул. Лесная, 22	71613432	2114,64
135\08	Абаул, ул. М. Джалиля, 9	71613432	3458,76
122\14	Абаул, ул. Мира, 10 «а»	71613432	472,14
01\15	Абаул, ул. Новая, 20	71613432	1500,92
21\16	Абаул, ул. Новая, 22	71613432	2634,83
84\12	Абаул, ул. Новая, 24	71613432	308,83
78\08	Абаул, ул. Полевая, 1а	71613432	926,5
89\08	Абаул, ул. Центральная, 25а	71613432	2264,36
79\14	Аксурка, п. Южный, 8	71613404	1352,84
27\15	Аксурка, пер. Южный, 6	71613404	330,35
24\16	Аксурка, ул. Школьная, 1а	71613404	484,84
108\12	Аксурское, п. Южный, 2	71613404	654,6
29\14	Аксурское, ул. Центральная, 13а	71613404	1678,2
240\10	Б. Карагай, ул. Лесная, 4	71613432	5077,5
233\10	Б. Карагай, ул. Лесная, 5	71613432	4197,58
41\13	Б. Карагай, п. Новый, 3а	71613432	3806,88
86\11	Б. Карагай, ул. Комарова, 4а	71613432	3249,6
198\14	Б. Карагай, ул. Луговая, 10	71613432	4106,1
199\08	Б. Карагай, ул. Луговая, 4	71613432	2031
15\09	Б. Карагай, ул. Луговая, 1	71613432	3107,43
128\15	Б. Карагай, ул. Молодежная, 1	71613432	3894,64
98\14	Б. Карагай, ул. Молодежная, 7	71613432	3872,68
245\10	Баишево, ул. Иртышская, 30	71613484	3373
164\11	Баишевская, п. Кедровый, 1	71613484	8432,5

165\11	Баишевская, п. Кедровый, 2	71613484	9107,04
164\12	Баишевская, ул. Иртышская, 44	71613484	1619,04
183\12	Баишевская, ул. Иртышская, 5а	71613484	1619,04
151\09	Баишевская, ул. Иртышская, 13а	71613484	975,48
267\10	Баишевская, ул. Кедровая, 4	71613484	843,25
44\14	Баишевская, ул. Кедровая, 5	71613484	3346
90\13	Баишевская, ул. Кедровая, 6	71613484	729,24
47\09	Бегитино, ул. Береговая, 28	71613464	617,67
39\10	Бегитино, ул. Береговая, 3а	71613464	420,92
181\09	Бегитино, ул. Центральная, 1	71613464	3649,76
161\07	Бегитино, ул. Центральная, 3	71613464	32,25
89\13	Бегитино, ул. Центральная, 9	71613464	2621,28
109\13	Бегитино, ул. Центральная, 11	71613464	1517,2
86\09	Бегишево, ул. Зеленая, 2	71613412	1439,52
39\13	Бегишево, ул. Новая, 13а	71613412	1419,58
105\10	Бегишевская, ул. Кедровая, 7	71613412	972
130\10	Бегишевское, Набережная, 24	71613412	1944
26\13	Бегишевское, п. Клубный, 10	71613412	3796,24
120\15	Бегишевское, п. Клубный, 7	71613412	2881,5
135\15	Бегишевское, п. Клубный, 9а	71613412	1908,24
29\16	Бегишевское, п. Молодежный, 4	71613412	2881,5
196\12	Бегишевское, ул. Б. Сулейманова, 1	71613412	1743,38
120\14	Бегишевское, ул. Б. Сулейманова, 3	71613412	2636,04
26\15	Бегишевское, ул. Булата Сулеймана, 1а	71613412	2916
124\13	Бегишевское, ул. Зеленая, 10	71613412	9687,38
111\13	Бегишевское, ул. Зеленая, 4	71613412	611,97
25\13	Бегишевское, ул. Зеленая, 6	71613412	827,73
123\13	Бегишевское, ул. Зеленая, 6а	71613412	3007
221\13	Бегишевское, ул. Зеленая, 8	71613412	2163,16
139\12	Бегишевское, ул. Кедровая, 1	71613412	3888
93\14	Бегишевское, ул. Кедровая, 3	71613412	3888
14\13	Бегишевское, ул. Кедровая, 4	71613412	764,18
138\12\154\15	Бегишевское, ул. Кедровая, 7а	71613412	953,34
231\09	Бегишевское, ул. Кедровая, 9	71613412	2799,36
120\16	Бегишевское, ул. Кедровая, 5а	71613412	1296
27\13	Бегишевское, ул. Клубная, 17	71613412	1730,96
147\11	Бегишевское, ул. Клубная, 25	71613412	3605,36
94\12	Бегишевское, ул. Клубная, 32	71613412	1632,11
104\10	Бегишевское, ул. Клубная, 36	71613412	313,34
37\16	Бегишевское, ул. Клубная, 3а	71613412	194,66
02\12	Бегишевское, ул. Клубная, 8а	71613412	708,88
49\13	Бегишевское, ул. Молодежная, 2а	71613412	1109,56
18\14	Бегишевское, ул. Молодежная, 6	71613412	767,25
66\14	Бегишевское, ул. Новая, 10а	71613412	886,34
258\10	Бегишевское, ул. Новая, 15а	71613412	960,5
119\09	Бегишевское, ул. Новая, 19	71613412	3842
222\13	Бегишевское, ул. Полевая, 11	71613412	776,63
220\13	Бегишевское, ул. Полевая, 13	71613412	1692,84
127\15	Бегишевское, ул. Полевая, 2	71613412	476,09
40\14	Бегишевское, ул. Полевая, 5	71613412	3576,96
187\12	Бегишевское, ул. Полевая, 6	71613412	972
178\12	Бегишевское, ул. Полевая, 9	71613412	2596,08
179\14	Бегишевское, ул. Северная, 1	71613412	1519,44
07\16	Бегишевское, ул. Северная, 3	71613412	3384,37
194\12	Бегишевское, ул. Северная, 4	71613412	2279,73
44\13	Бегишевское, ул. Школьная, 7	71613412	1072,31
145\11	Быкова, ул. Быковская, 1	71613428	1265,23
189\12	Быкова, ул. Быковская, 19а	71613428	1986,84
30\13	Быкова, ул. Быковская, 25	71613428	1243,44
44\11	Быково, ул. Быковская, 6а	71613428	8032,86
45\11	Быково, ул. Быковская, 6б	71613428	8136,22
116\15	Вагай А. Невского 6а	71613460	1276,97
56\15	Вагай, 1-я Березовская, 26	71613460	7000,37
119\15	Вагай, 1-я Березовская, 52	71613460	7168,97
107\11	Вагай, п. Березовский, 5	71613460	3030,54
191\10	Вагай, п. Дрожный, 15	71613460	21482,16
189\10	Вагай, п. Мостовой, 14а	71613460	3502,07
185\10	Вагай, п. Мостовой, 4	71613460	2066
244\14	Вагай, п. Огородный, 16	71613460	3367,52
52\14	Вагай, п. Огородный, 4	71613460	3955,52
84\15	Вагай, п. Огородный, 8	71613460	2972,49
92\08	Вагай, п. Полевой, 26	71613460	3147,54
80\16	Вагай, п. Семакова, 1/4	71613460	3171,72
191\09	Вагай, п. Семакова, 16	71613460	2998,4
182\13	Вагай, п. Семакова, 8	71613460	3380,6
103\07	Вагай, п. Совхозный, 46	71613460	3458,76
94\16	Вагай, п. Юбилейный, 1	71613460	1976,48
302\10	Вагай, п. Юбилейный, 14	71613460	3986,36
02\11	Вагай, п. Юбилейный, 3	71613460	1947,98
162\11	Вагай, п. Юбилейный, 7	71613460	4035,68
77\15	Вагай, Тобольский тракт, 1	71613460	85825,41
94\15	Вагай, ул. 1-я Березовская, 42	71613460	4476
97\13	Вагай, ул. 1-ая Березовская, 2а	71613460	1882,44
118\12	Вагай, ул. 1-ая Березовская, 38	71613460	809,5
228\14	Вагай, ул. 1-я Березовская, 13	71613460	2188,92
69\11	Вагай, ул. 1-я Березовская, 15	71613460	12890,57
66\09	Вагай, ул. 1-я Березовская, 24	71613460	1619
218\14	Вагай, ул. 1-я Березовская, 30а	71613460	3238
88\15	Вагай, ул. 2-я Березовская, 4а	71613460	3457,57
203\12	Вагай, ул. 2-я Березовская, 6	71613460	2330,32
70\14	Вагай, ул. 2-я Березовская, 8	71613460	2417,52
04\11	Вагай, ул. 2-я Березовская, 4а	71613460	262,21
62\12	Вагай, ул. 50 лет Победы, 2а	71613460	5405,28
79\12	Вагай, ул. 50 лет Победы, 3а	71613460	21784,95
63\14	Вагай, ул. 70 лет ВЛКСМ, 1а	71613460	2944,08
225\09	Вагай, ул. Александра Невского, 8а	71613460	5161,14
18\09	Вагай, ул. Березовская, 32	71613460	1619
203\13	Вагай, ул. Березовская, 44а	71613460	3238
43\12	Вагай, ул. Д. Бухаловой, 15\1	71613460	204,8
165\13	Вагай, ул. Дорожная, 10	71613460	2662,44
178\13	Вагай, ул. Дорожная, 1а	71613460	2795,5
227\14	Вагай, ул. Дорожная, 2	71613460	3108,35
172\13	Вагай, ул. Дорожная, 2а	71613460	751,99

Продолжение на 22 стр.

Номер договора	Адрес арендуемого участка	ОКТМО	Сумма задолженности	Номер договора	Адрес арендуемого участка	ОКТМО	Сумма задолженности
122\16	Вагай, ул. Дорожная, 3	71613460	698,88	265\10	Вагай, ул. Семакова, 83	71613460	16891,25
06\13	Вагай, ул. Дорожная, 8	71613460	2947,6	22\13	Вагай, ул. Семакова, 83в	71613460	14186,86
40\13	Вагай, ул. Дорожная, 8а	71613460	738,57	87\11	Вагай, ул. Семакова, 83к	71613460	10399,3
103\11	Вагай, ул. Ершова, 8	71613460	2844,48	186\10	Вагай, ул. Семакова, 9	71613460	1619
182\11	Вагай, ул. Западная, 11	71613460	3238	10\15	Вагай, ул. Семакова-1,16	71613460	976,94
126\15	Вагай, ул. Западная, 12а	71613460	1619	03\14	Вагай, ул. Совхозная, 1д	71613460	1331,62
99\15	Вагай, ул. Западная, 13	71613460	3238	01\14	Вагай, ул. Школьная, 61а	71613460	8868,78
80\12	Вагай, ул. Западная, 14а	71613460	5341,44	21\13	Вагай, ул. Школьная, 7а	71613460	910,3
44\16	Вагай, ул. Западная, 17	71613460	1619	40\10	Вагай, ул. Юбилейная, 11	71613460	6713,38
168\12	Вагай, ул. Западная, 19	71613460	809,5	21\10	Вагай, ул. Юбилейная, 15	71613460	6476
86\13	Вагай, ул. Западная, 19	71613460	11025,34	223\09	Вагай, ул. Юбилейная, 17	71613460	1619
206\09	Вагай, ул. Западная, 20	71613460	1619	242\13	Вагай, ул. Юбилейная, 20	71613460	3238
238\14	Вагай, ул. Западная, 21	71613460	2968,17	243\10	Вагай, ул. Юбилейная, 3	71613460	1619
121\12	Вагай, ул. Западная, 21а	71613460	2480,47	141\14	Вагай, ул. Юбилейная, 35	71613460	3238
174\09	Вагай, ул. Западная, 22	71613460	27563,48	240\13	Вагай, ул. Юбилейная, 5	71613460	971,4
04\12	Вагай, ул. Западная, 28	71613460	16763,5	34\13	Вагай, ул. Юбилейная, 5	71613460	23237,42
124\12	Вагай, ул. Западная, 29	71613460	6915,8	52\13	Вагай, ул. Юбилейная, 8	71613460	809,5
171\12	Вагай, ул. Западная, 29а	71613460	3238	200\12	Вагай, ул. Юбилейная, 8а	71613460	1349,17
99\16	Вагай, ул. Западная, 3	71613460	18229,17	221\14	Вагай, ул. Юбилейная, 9	71613460	1945,4
50\09	Вагай, ул. Западная, 30	71613460	6476	151\14	Вагай, ул. Юбилейная, 14	71613460	2999,76
79\16	Вагай, ул. Западная, 31	71613460	1619	271\10	Вагай, ул. Юбилейная, 19	71613460	3238
74\12	Вагай, ул. Западная, 32	71613460	1619	222\10	Вагай, ул. Юбилейный, 2	71613460	1097,04
144\13	Вагай, ул. Западная, 34	71613460	2428,5	212\14	Вагай, ул. Южный, 2	71613460	3628,56
145\13	Вагай, ул. Западная, 34а	71613460	2428,5	132\14	Вагай, ул. Южный, 4	71613460	1166,27
48\11	Вагай, ул. Западная, 37	71613460	4857	112\14	Вагай, Юбилейная, 18» а»	71613460	809,5
138\15	Вагай, ул. Западная, 4	71613460	1619	15\14	Вершинская, ул. Агитская, 17	71613416	546
54\16	Вагай, ул. Западная, 42	71613460	1628,25	217\10	Второвагайское, п. Прииртышский, 3а	71613412	316,44
100\15	Вагай, ул. Западная, 43	71613460	4857	119\14	Второвагайское, ул. Зеленая, 17а	71613412	2864,64
141\10	Вагай, ул. Западная, 5	71613460	1374,86	12\13	Второвагайское, ул. Лесная, 10	71613412	1861,96
31\16	Вагай, ул. Западная, 6	71613460	1545,17	121\16	Второвагайское, ул. Лесная, 13	71613412	966,56
38\09	Вагай, ул. Западная, 12	71613460	6476	22\16	Второвагайское, ул. Лесная, 19	71613412	1421,85
25\09	Вагай, ул. Западная, 15	71613460	3238	83\16	Второвагайское, ул. Лесная, 8	71613412	519,43
234\08	Вагай, ул. Зеленая, 2	71613460	717,76	79\10	Второвагайское, ул. Лесная, 9	71613412	486,25
104\08	Вагай, ул. Красногвардейская, 43	71613460	10147,5	181\13	Второвагайское, ул. Лесная, 13	71613412	483,2
34\16	Вагай, ул. Красногвардейская, 51а	71613460	5543,64	110\16	Второвагайское, ул. Лесная, 15	71613412	213,84
90\14	Вагай, ул. Криушанская, 11а	71613460	2380,64	111\16	Второвагайское, ул. Лесная, 15а	71613412	216,76
193\13	Вагай, ул. Криушанская, 4	71613460	9703,72	18\13	Второвагайское, ул. Луговая, 3	71613412	6535,2
85\10	Вагай, ул. Крупская, 5,7В	71613460	6437,99	50\12	Второвагайское, ул. Набережная, 20	71613412	940,6
96\16	Вагай, ул. Крупская, 21б	71613460	1071,23	80\10	Второвагайское, ул. Новая, 14	71613412	8276,26
196\13	Вагай, ул. Ленина, 10а	71613460	855,5	25\14	Второвагайское, ул. Центральная, 12а	71613412	1400,4
46\09	Вагай, ул. Ленина, 18а	71613460	2547,84	83\15	Второвагайское, ул. Центральная, 16а	71613412	466,8
41\08	Вагай, ул. Ленина, 4	71613460	295,44	42\12	Второвагайское, ул. Центральная, 1в	71613412	3888
16\16	Вагай, ул. Ленина, 84	71613460	35952,68	204\13	Второвагайское, ул. Центральная, 1е	71613412	1837,08
14\14	Вагай, ул. Ленина, 10	71613460	3535,06	181\12	Второвагайское, ул. Центральная, 9в	71613412	796,08
57\06	Вагай, ул. Ленина, 16б	71613460	1845,76	12\10	Второвагайское, ул. Школьная, 2	71613412	3112
167\13	Вагай, ул. Луговая, 1	71613460	1398,64	05\10	Второвагайское, ул. Школьная, 6	71613412	2271,76
126\11	Вагай, ул. Мира, 1в	71613460	2538,03	143\12	Второвагайское, ул. Школьная, 8	71613412	777,6
97\16	Вагай, ул. Мира, 2е	71613460	2001,87	58\12	Второвагайское, Школьная, 10	71613412	3110,4
68\07	Вагай, ул. Молодежная, 11	71613460	17689,95	222\14	Второсалинская, 2	71613404	231,92
210\10	Вагай, ул. Молодежная, 12	71613460	4857	75\07	Второсалинская, ул. Советская, 17	71613404	3418,88
225\10	Вагай, ул. Молодежная, 2а	71613460	3238	184\09	Второсалинская, ул. Центральная, 30	71613404	1616,12
49\07	Вагай, ул. Молодежная, 8	71613460	6476	55\16	Второсалинская, ул. Центральная, 54	71613404	704,7
57\11	Вагай, ул. Молодежная, 10	71613460	1619	129\11	Второсалинская, ул. Центральная, 56	71613404	9253,5
217\13	Вагай, ул. Огородная, 13	71613460	1619	126\16	д. Второсалинская, пер. Озерный, 2 «а»	716134604	331,21
238\10	Вагай, ул. Огородная, 14	71613460	6476	207\14	Дубровное, ул. Запольная, 22	71613428	3505,84
241\10	Вагай, ул. Огородная, 15	71613460	4857	206\13	Дубровное, ул. Механизации, 10	71613428	6795,07
230\13	Вагай, ул. Огородная, 16	71613460	809,5	98\16	Дубровное, ул. Новая, 32а	71613428	537,4
70\10	Вагай, ул. Огородная, 18	71613460	98691,53	104\12	Дубровное, ул. Пушкина, 12а	71613428	1691,1
211\14	Вагай, ул. Огородная, 19А	71613460	7945,63	78\12	Дубровное, ул. Тракторная, 2а	71613428	2478
124\15	Вагай, ул. Огородная, 1а	71613460	8212,74	28\10	Дубровное, ул. Чкалова, 3а	71613428	3091,4
96\10	Вагай, ул. Огородная, 2	71613460	3859,24	30\11	Елань, ул. Еланская, 10а	71613444	3431,04
17\16	Вагай, ул. Огородная, 4	71613460	2991,48	275\10	Елань, ул. Еланская, 6	71613444	2573,28
236\13	Вагай, ул. Огородная, 7а	71613460	3238	274\10	Елань, ул. Еланская, 8	71613444	2573,28
111\15	Вагай, ул. Октябрьская, 102а	71613460	17000	73\13	Заречный, ул. Восточная 21\12а	71613424	267,28
112\15	Вагай, ул. Октябрьская, 104	71613460	17000	83\11	Заречный, ул. Восточная, 21\13	71613424	161,8
39\15	Вагай, ул. Октябрьская, 5г	71613460	594,5	102\16	Заречный, ул. Восточная, 30	71613424	1707,5
65\12	Вагай, ул. Октябрьская, 5д	71613460	3892,53	12\15	Заречный, ул. Дорожная, 12а	71613424	966,3
47\12	Вагай, ул. Октябрьская, 6	71613460	3090,72	49\11	Заречный, ул. Дорожная, 33	71613424	2360,11
110\14	Вагай, ул. Октябрьская, 9а	71613460	5096,8	38\14	Заречный, ул. Лесная, 6	71613424	857,3
114\08	Вагай, ул. Первухина, 26	71613460	26499,16	223\10	Заречный, ул. Молодежная, 1г	71613424	2352,26
149\14	Вагай, ул. Полевой, 4а	71613460	1424,26	281\10	Заречный, ул. Молодежная, 1д	71613424	2016,22
131\14	Вагай, ул. Прорабская, 10\1	71613460	6667	295\10	Заречный, ул. Российская, 27б	71613424	948,28
192\14	Вагай, ул. Прорабская, 13	71613460	3807,5	90\12	Заречный, ул. Российская, 7а	71613424	365,54
19\10	Вагай, ул. Речная, 10а	71613460	47305,72	134\14	Заречный, ул. Российская, 8а	71613424	3073,5
190\12	Вагай, ул. Речная, 18	71613460	116966,63	61\14	Индери, ул. Янтарная, 23а	71613464	8050,98
72\09	Вагай, ул. Садовая, 10	71613460	3238	239\10	Инжура, п. Березовый, 8	71613412	202,71
107\13	Вагай, ул. Садовая, 11	71613460	10645,43	49\16	Инжура, ул. Лесная, 7	71613412	836,79
123\15	Вагай, ул. Садовая, 15	71613460	1619	129\14	Инжура, ул. Центральная, 10а	71613412	4677,42
164\10	Вагай, ул. Садовая, 16	71613460	1619	148\08	Инжура, ул. Центральная, 6	71613412	2020,12
30\14	Вагай, ул. Садовая, 17	71613460	664,33	85\16	Иртыш, ул. Кедровая, 25	71613472	461,49
89\15	Вагай, ул. Садовая, 19	71613460	1619	107\15	Истомина, ул. Урожайная, 11	71613484	1086,6
272\10	Вагай, ул. Садовая, 20	71613460	3236	58\15	Истомина, ул. Урожайная, 1а	71613484	20018,28
151\11	Вагай, ул. Садовая, 22	71613460	3238	135\13	Истяцкая, ул. Центральная, 7а	71613464	2318,16
96\14	Вагай, ул. Садовая, 29а	71613460	3193,96	133\13	Казанское, ул. Дорожная, 5	71613456	84,64
107\10	Вагай, ул. Садовая, 3	71613460	6476	259\13	Казанское, ул. Зеленая, 5	71613456	2723
289\10	Вагай, ул. Садовая, 31	71613460	13953,27	72\16	Казанское, ул. М. Джалиля, 13а	71613456	758,08
88\12\57\15	Вагай, ул. Садовая, 33	71613460	4473,67	86\16	Казанское, ул. Новостроев, 4	71613456	1798,62
119\11	Вагай, ул. Садовая, 4	71613460	1888,83	190\08	Казанское, ул. Пионерская, 12	71613456	466,28
65\11	Вагай, ул. Семакова, 1	71613460	12297,69	136\09	Казанское, ул. Пионерская, 1а	71613456	46522,46
33\15	Вагай, ул. Семакова, 100а	71613460	723,1	114\15	Казанское, ул. Речная, 1	71613456	1225,35
120\13	Вагай, ул. Семакова, 101б	71613460	1107,9	115\15	Казанское, ул. Речная, 2	71613456	1225,35
53\11	Вагай, ул. Семакова, 110	71613460	3873,75	62\10	Карелино, ул. Карелинская, 3	71613460	1044,15
125\15	Вагай, ул. Семакова, 123	71613460	2725,04	205\14	Карелинское, ул. Карелинская 4а	71613460	332,04
19\09	Вагай, ул. Семакова, 125	71613460	2634,15	226\14	Карелинское, ул. Карелинская, 9	71613460	4806,96
24\14	Вагай, ул. Семакова, 12а	71613460	2460,88	258\13	Касьяново, ул. Молодежная, 4	71613436	2028,78
37\13	Вагай, ул. Семакова, 13	71613460	1619	108\10	Катангуй, ул. Катангуйская, 10а	71613428	642,96
35\10	Вагай, ул. Семакова, 14	71613460	1619	76\16	Катангуй, ул. Катангуйская, 11б	71613428	1852,26
40\11	Вагай, ул. Семакова, 17	71613460	3184,45	72\12	Катангуй, ул. Катангуйская, 2в	71613428	995,78
197\13	Вагай, ул. Семакова, 20	71613460	7305,08	96\12	Катангуй, ул. Катангуйская, 5а	71613428	1838,6
22\09	Вагай, ул. Семакова, 58в	71613460	4446,56	ноя. 15	Киселева, ул. Киселевская, 32	71613444	1135,52
43\13	Вагай, ул. Семакова, 82	71613460	10103,36				

Продолжение на 23 стр.

Номер договора	Адрес арендуемого участка	ОКТМО	Сумма задолженности	Номер договора	Адрес арендуемого участка	ОКТМО	Сумма задолженности
87\14	Киселева, ул. Киселевская, 34	71613444	2160,32	55\12	Супринская, ул. Супринская, 34	71613428	776,68
78\15	Киселева, ул. Киселевская, д. 5а	71613444	7046,04	166\12	Супринская, ул. Супринская, 39	71613428	1045,5
54\10	Кобякская Хана Кучума,31	71613412	3888	05\15	Томская, ул. Набережная, 14	71613468	1408,68
123\10	Кобякская, ул. Школьная 2б	71613412	127,68	22\14	Томская, ул. Набережная, 25	71613468	1393,38
47\16	Кобякская, ул. Молодежная, 10	71613412	3313,33	37\09	Тукуз, Береговая, 8а	71613476	537,53
169\13	Кобякская, ул. Береговая, 3а	71613412	1914,84	105\08	Тукуз, ул. Береговая, 25	71613476	2057,52
96\15	Кобякская, ул. Г. Тукая, 3	71613412	1988	98\09	Тукуз, ул. Береговая, 31	71613476	2098,8
85\13	Кобякская, ул. Габдуллы Тукая, 11	71613412	5516,09	16\13	Тукуз, ул. Береговая, 36а	71613476	354,88
61\10	Кобякская, ул. Габдуллы Тукая, 1а	71613412	3968,84	183\11	Тукуз, ул. Зеленая, 14	71613476	11374,36
92\15	Кобякская, ул. Габдуллы Тукая, 28	71613412	2115,72	125\14	Тукуз, ул. Кооперативная, 21	71613476	2511
101\14	Кобякская, ул. Габдуллы Тукая, 29	71613412	8387,78	146\14	Тукуз, ул. Кооперативная, 19	71613476	1165,7
100\14	Кобякская, ул. Габдуллы Тукая, 30	71613412	8387,78	198\09	Тукуз, ул. Лесная, 29	71613476	712,27
236\10	Кобякская, ул. Габдуллы Тукая, 7	71613412	3976	26\12	Тукуз, ул. Лесная, 32б	71613476	441,91
125\12	Кобякская, ул. Габдуллы Тукая, 9	71613412	3976	70\12	Тукуз, ул. Лесная, 33	71613476	666,8
77\10	Кобякская, ул. Габдуллы Тукая, 1б	71613412	3968,84	215\10	Тукуз, ул. Лесная, 35	71613476	870,28
184\10	Кобякская, ул. ГабдуллыТукая, 6	71613412	3953,26	157\13	Тукуз, ул. Лесная, 4а	71613476	2544,82
80\09	Кобякская, ул. Лесная, 10	71613412	3976	110\07	Тукуз, ул. Центральная, 19	71613476	5442,17
153\13	Кобякская, ул. Лесная, 11	71613412	3366,08	177\12	Тукуз, ул. Центральная, 7а	71613476	478,12
116\13	Кобякская, ул. Лесная, 12	71613412	3372,44	67\15	Тукуз, ул. Чапаева, 15б	71613476	2191
128\12	Кобякская, ул. Лесная, 14	71613412	3976	109\14	Тукуз, ул. Чапаева, 16б	71613476	563,79
164\13	Кобякская, ул. Лесная, 15	71613412	4893,54	184\08	Тукуз, ул. Чапаева, 19а	71613476	250,3
02\13	Кобякская, ул. Молодежная, 10	71613412	662,67	92\16	Тукуз, ул. Чапаева, 19б	71613476	3153,14
270\10	Кобякская, ул. Хана Кучума, 11	71613412	994	183\08	Тукуз, ул. Чапаева, 19в	71613476	7361,56
68\16	Кобякская, ул. Хана Кучума, 23	71613412	2268	39\16	Тукуз, ул. Чапаева, 2а	71613476	1021,26
47\11	Кобякская, ул. Хана Кучума, 27	71613412	1944	219\13	Тукуз, ул. Школьная, 20а	71613476	609,54
89\12	Кобякская, ул. Хана Кучума, 39	71613412	4192,16	83\13	Тукуз, ул. Школьная, 30б	71613476	1393,97
67\11	Кобякская, ул. Хана Кучума, 15	71613412	3588	209\14	Тукуз, ул. Школьная, 37б	71613476	2582,25
148\14	Кобякская, ул. Центральная, 8	71613412	1112,25	77\16	Тукуз, ул. Школьная, 42а	71613476	570,3
69\16	Комсомольский, ул. Украинская, 24	71613464	842,62	48\16	Тукуз, ул. Школьная, 50	71613476	1248,73
46\16	Куларово, ул. Береговая, 28а	71613444	2348,97	178\11	Тукуз, ул. Школьная, 53	71613476	3160,08
242\14	Куларово, ул. Дорожная, 25	71613444	1200	204\11	Тукуз, ул. Школьная, 54	71613476	3737,36
66\15	Куларово, ул. Дорожная, 27	71613444	1838	24\15	Тукуз, Школьная, 32	71613476	1881
158\11	Куларово, ул. Зеленая, 14	71613444	1838	133\11	Ульяновка, ул. Береговая, 15	71613460	884,08
45\13	Куларово, ул. Зеленая, 8	71613444	758	48\14	Ульяновка, ул. Береговая, 4а	71613460	2623,28
42\14	Куларово, ул. Новая, 25	71613444	765,34	41\11	Ульяновка, ул. Овражная, 2	71613460	2553,52
236\14	Куларово, ул. Школьная, 7	71613444	691,82	155\13	Ульяновка, ул. Овражная, 6	71613460	2553,52
11\13	Куларовское, ул. Новая, 32	71613444	3360,16	56\14	Ульяновка, ул. Овражная, 8	71613460	2553,48
185\11	Куларовское, ул. Новая, 34а	71613444	1152,49	199\14	Ульяновка, ул. Полевая, 1а	71613460	3741,19
202\13	Куларовское, ул. Новая, 40	71613444	1567,1	90\11	Ульяновка, ул. Ульяновская, 2	71613460	7304,24
148\11	Куларовское, ул. Центральная, 15а	71613444	1486,36	91\11	Ульяновка, ул. Ульяновская, 4	71613460	7304,24
03\16	Лаймы, ул. Луговая, 23	71613492	486,56	92\11	Ульяновка, ул. Ульяновская, 6	71613460	7304,24
38\11	Лаймы, ул. Луговая, 24а	71613492	1000	93\11	Ульяновка, ул. Хлебная, 2	71613460	7304,24
37\12	Лаймы, ул. Луговая, 26	71613492	973,12	94\11	Ульяновка, ул. Хлебная, 4	71613460	7304,24
71\15	Лаймы, ул. Речная, 1а	71613492	1403,76	199\10	Ульяновка, ул. Школьная, 13а	71613460	4484,64
36\08	Лаймы, ул. Школьная, 22	71613492	608,2	46\13	Ульяновка, ул. Школьная, 27	71613460	4134,37
202\08	лев. берег Инжура 6 км	71613412	1959,36	156\12	Ульяновка, ул. Школьная, 7	71613460	3772,36
29\08	Луговая, ул. Луговская, 18	71613428	20533,8	95\16	Черное, п. Мелиораторов, 1а	71613488	16451,9
71\16	Лямчай, ул. Набережная, 1	71613456	495,72	109\09	Черное, ул. Луговая, 11	71613488	856,56
77\09	Лямчай, ул. Набережная, 2а	71613476	574,2	173\11	Черное, ул. Мелиораторов, 1а	71613488	103688,23
55\14	Лямчай, ул. Набережная, 3	71613476	533,43	22\05	Черное, ул. Новая, 1	71613488	29818,16
36\15	М. Уват, ул. Озерная	71613476	1724,74	32\15	Черное, ул. Новая, 32а	71613488	1362,82
218\13	М. Уват, ул. Озерная, 2б	71613476	935,82	190\07	Черное, ул. Новая, 15	71613488	716,96
229\13	М. Уват, ул. Озерная, 31б	71613476	861,42	70\11	Шабры, ул. Водники, 20	71613484	8537,94
190\13	Малобыкова, ул. Малобыковская, 2а	71613472	384,3	210\12	Шестовое, ул. Молодежная, 17а	71613492	5559,44
70\15	Малобыкова, ул. Малобыковская, 8а	71613472	1822,68	139\14	Шестовое, ул. Советская, 59	71613492	504,98
152\11	Малобыковка, ул. Малобыковская, 29	71613472	2049,6	78\14	Шестовое, ул. Совхозная, 1а	71613492	860,99
76\15	Малый Уват, ул. Озерная, 10а	71613476	4931,15	56\11	Шестовое, ул. Совхозная, 9	71613492	901,75
102\13	Митькинское, Заречная, 5а	71613456	1371,72	19\11	Шишкина, п. Шишкинский, 23	71613408	687,04
104\15	Митькинское, ул. Молодежная, 12	71613456	2552,56	36\13	Шишкина, ул. Желнинская, 2а	71613408	716,08
114\14	Митькинское, ул. Новая, 15а	71613456	1761,24	226\13	Шишкина, ул. Желнинская, 9	71613408	1177,64
160\13	Накуларово, ул. Накуларовская, 19	71613444	1769,37	49\15	Шишкина, ул. Заречная, 15	71613408	615,33
243\14	Осиновская, Кедровая, 4А	71613416	755,92	45\16	Шишкина, ул. Молодежная, 18	71613408	726,23
115\12	Осиновская, ул. Березовая, 8	71613416	498,8	97\15	Шишкина, ул. Новая, 19	71613408	2301,8
10\13	Осиновская, ул. Молодежная, 1а	71613416	332,52	99\14	Шишкина, ул. Полевая, 1а	71613408	1531,98
56\06	п. Заречный, ул. Дорожная, 14	71613424	2521,44	67\10	Шишкино, ул. Желнинская, 13	71613408	1694,32
125\09	Первомайский, ул. Заречная, 2	71613464	1763,7	45\10	Шишкино, ул. Заречная, 6	71613408	2476,12
86\15	Первомайский, ул. Заречная, 2а	71613464	11873,61	91\14	Экстезерь, ул. Комсомольская, 15	71613436	18760,15
36\10	Первомайский, ул. Заречная, 36а	71613464	715,97	239\14	Юлташи, ул. Юлташевская, 1а	71613472	3800,52
35\12	Первомайский, ул. Интернациональная, 5	71613464	1860,32	31\13	Юрмы, ул. Новая, 8	71613492	1012,53
196\11	Первомайский, ул. Интернациональная, 5а	71613464	931,02	45\08	Юрмы, п. Лесной, 9	71613492	21221,39
23\11	Первомайский, ул. Итернациональная, 16	71613464	15384,28	224\07	Юрмы, п. Юбилейный, 1а	71613492	834,85
238\13	Полино-Ашлык, ул. Лесная, 2в	71613468	6655,98	19\13	Юрмы, п. Юбилейный, 5а	71613492	2079,36
54\14	Птицкое, ул. Новая, 6	71613468	755,45	211\13	Юрмы, ул. Береговая, 10а	71613492	1217,84
64\15	Птицкое, ул. Советская, 12а	71613468	773,48	25\11	Юрмы, ул. Береговая, 4а	71613492	2180,12
35\15	Птицкое, ул. Советская, 69	71613468	1486,17	08\13	Юрмы, ул. Береговая, 55	71613492	489,6
232\13	Птицкое, ул. Школьная, 1а	71613468	1810,46	194\08	Юрмы, ул. Лесная, 2а	71613492	1235,38
22\07	Ренчики, 51 км. Автодороги Вагай-Абаул	71613428	8025,96	62\08	Юрмы, ул. Лесная, 5а	71613492	2220,02
33\16	Ренчики, ул. Ренчинская, 22б	71613428	492,33	58\08	Юрмы, ул. Лесная, 6	71613492	4985,76
28\16-2	с. Бегишево, ул. Нагорная, 2	71613412	420,6	69\08	Юрмы, ул. Лесная, 7	71613492	4985,76
124\16	с. Вагай, п. Семакова, 14	71613460	1619	103\09	Юрмы, ул. Лесная, 8	71613492	11423,14
85\15	Старый Погост, ул. Молодежная, 16а	71613460	2114,5	28\09	Юрмы, ул. Молодежная, 10	71613492	3251
101\16	Старый Погост, ул. Молодежная, 1а	71613460	683,17	132\09	Юрмы, ул. Молодежная, 12	71613492	10885,86
133\14	Старый Погост, ул. Молодежная, 1в	71613460	20482,11	147\09	Юрмы, ул. Молодежная, 14	71613492	1625,5
232\14	Старый Погост, ул. Молодежная, 1г	71613460	1028,1	216\14	Юрмы, ул. Молодежная, 15	71613492	3251
233\14	Старый Погост, ул. Молодежная, 1д	71613460	1864,22	17\13	Юрмы, ул. Молодежная, 16	71613492	9918
231\14	Старый Погост, ул. Молодежная, 1е	71613460	1258	245\13	Юрмы, ул. Молодежная, 19	71613492	3112
63\15	Старый Погост, ул. Нагорная, 31	71613460	2685,33	134\15	Юрмы, ул. Молодежная, 21	71613492	2913,33
247\14	Старый Погост, ул. Новая, 2А	71613460	3113,43	123\14	Юрмы, ул. Молодежная, 23	71613492	3251
89\14	Сулейменская, п. Комсомольский, 6	71613456	2962,8	22\08	Юрмы, ул. Молодежная, 3	71613492	1560,48
46\10	Сулейменская, ул. Комсомольская, 11	71613456	2455,12	87\13	Юрмы, ул. Молодежная, 30	71613492	2438,25
239\13	Сулейменская, ул. Комсомольская, 6	71613456	6470,35	07\13	Юрмы, ул. Молодежная, 32	71613492	1606,28
196\08	Сулейменская, ул. Лесная, 6	71613456	2699,6	67\12	Юрмы, ул. Молодежная, 4	71613492	3251
228\13	Сулейменская, ул. Новостроев, 11	71613456	2667,9	225\13	Юрмы, ул. Молодежная, 4а	71613492	812,75
80\11	Сулейменская, ул. Новостроев, 6	71613456	1337,5	114\07	Юрмы, ул. Молодежная, 5	71613492	1083,67
174\11	Сулейменская, ул. Новостроев, 9	71613456	1337,5	125\11	Юрмы, ул. Молодежная, 9	71613492	812,75
214\10	Супра, ул. Ленина, 23	71613472	1084,68	124\14	Юрмы, ул. Новая, 10	71613492	931,64
136\13	Супра, ул. Новая, 15а	71613472	560,36	18\08	Юрмы, ул. Новая, 21а	71613492	812,75
182\10	Супра, ул. Озерная, 9а	71613472	592,56	217\14	Юрмы, ул. Новая, 27А	71613492	2482,12
121\13	Супра, ул. Школьная, 17	71613472	880,68	85\14	Юрмы, ул. Новая, 14	71613492	1348,48
234\14	Супринская, ул. Супринская 16Б	71613428	317,76	92\09	Юрмы, ул. Юбилейная, 51	71613492	1706,79
174\12	Супринская, ул. Супринская, 2	71613428	646,76				

(Окончание на 24 стр.)

Профессия – спасатель

Наш номер 01, потому что мы первыми приходим на помощь

Спасательная служба министерства по чрезвычайным ситуациям – общегосударственная, поэтому ее территориальные подразделения провели большую работу по унификации аварийных вызовов и тому, чтобы вызвать МЧС в любом регионе страны можно было по единому номеру. Самый быстрый и эффективный способ – обратиться к диспетчеру службы по телефону.

Знакомый с детства телефонный номер 01, набрав который вы сможете попасть в дежурную диспетчерскую пожарной охраны, может вам пригодиться только для звонка со стационарного телефона.

Самым оперативным способом обратиться в службу МЧС станет звонок с мобильного телефона. К сожалению, технические особенности мобильной связи не позволяют использовать двузначные номера. Вы не сможете связаться со спасателями, набрав традиционный номер 01. Чтобы связь осуществилась, просто добавьте «лишний» 0 и наберите три цифры 0, 1 и 0.

Вызвать дежурного диспетчера единой спасательной службы по мобильному телефону в любом регионе России вы сможете по номеру 112. Этот звонок будет бесплатным, поэтому осуществить его можно не только при полном отсутствии средств на мобильном счете вашего телефона, но даже и в том случае, если в нем отсутствует или заблокирована сим-карта. Звонок на номер 112 является приоритетным перед любыми другими звонками, поэтому связаться с диспетчером вы сможете в самое короткое время, в зависимости от того, какая внештатная ситуация произошла с вами, он переадресует звонок в пожарную, медицинскую службу, полицию или МЧС.

Главная задача МЧС – это спасение людей. Местные подразделения (поисково-спасательные) хорошо знакомы со своими районами. Например, при пожаре анализ ситуации делают уже на месте. Спасатели опираются на собственный и мировой опыт. С собой у них всегда есть нужные инструменты и всё необходимое. Ориентироваться приходится прямо на месте.

Принято считать, что место героизму и подвигам – только на войне. Однако множество наших героев – современников участвуют в борьбе с лесными и городскими пожарами, в спасательных операциях.

Говоря о подвигах в повседневной жизни, сразу вспоминается профессия спасателя МЧС. Эта работа связана с большим риском для жизни и требует отважных и решительных действий. Профессия эта – одна из самых сложных. Ведь именно спасатели приходят на помощь людям в самых сложных ситуациях, авариях, чрезвычайных происшествиях, которые могут произойти в любой точке страны и за ее пределами. При природном катаклизме или техногенной катастрофе, при урагане, извержении вулкана или снежной лавине первыми на помощь придут именно они – спасатели.

В своей работе спасатели постоянно сталкиваются с чужой болью, сами оказываются в опасных ситуациях. И ни один человек не удержится в такой трудной профессии, если не чувствует в этом настоящей потребности.

Профессиональным спасателем в России может стать гражданин, достигший 18 лет, подготовленный и аттестованный на проведение аварийно-спасательных работ. Основными обязанностями спасателя являются: спасение людей во время

проведения аварийно-спасательных работ, оказание первой медицинской помощи пострадавшим от несчастных случаев, выполнение работ по ликвидации аварий, последствий чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера. Эта профессия включает в себя сразу несколько специальностей: водитель, пожарный, верхолаз, водолаз, медик и др.

Спасатели приезжают по вызову при несчастных случаях, когда требуется не просто оказать медицинскую помощь (иногда она вообще не требуется), а выволочь кого-то из западни, снять с крыши, вынуть из воды и т.п. Иногда сотрудникам МЧС приходится работать, не дожидаясь конца бедствия. Например, на лесных пожарах. Спасатели работают не только на местах массовых катастроф. Например, если кто-то заблудился в лесу, для поисков также привлекают спасателей.

Однако далеко не каждый желающий может стать спасателем. Обязательным качеством человека должно быть умение работать в команде, ведь спасатель – это профессия коллективная. Кроме физических данных, человек должен обладать особым складом характера. Имеется в виду не уровень психологической подготовки. В человеке должен быть стержень и большое сердце. По этому поводу очень хорошо сказал спасатель международного класса, заслуженный спасатель Российской Федерации Легошин Владимир Давидович. Журналисты задали ему вопрос: «Можно ли привыкнуть к тому, как люди умирают у тебя на глазах?» Он ответил следующим образом: «К этому никто никогда не привыкнет. Если ты очерствеешь, ты не сможешь сострадать и тогда не сможешь работать спасателем».

Спасатель МЧС – одна из самых благородных профессий на земле и вместе с тем одна из самых трудных и опасных. Но, пожалуй, только самим спасателям известно, каково буквально каждый день заглядывать в лицо смерти, вытаскивая изувеченные тела из разбитых машин или прочесывая с аквалангом холодное дно реки в поисках утонувшего.

Спасатели помнят каждую спасенную ими жизнь. Каждая такая история – это новая боль, новые переживания. «Два удара зашедшегося от боли сердца – горе из чужого стало вашим», – эти строки напечатаны на обложке книги Л. Прошак «Спасатели». Наверное, в этом и заключается смысл профессии спасателя – быть готовым разделить чужую боль и сделать всё возможное и невозможное, чтобы преуменьшить её.

Кстати, сами спасатели не считают себя героями. Это достаточно скромные люди, которые не выставляют себя напоказ, остаются в тени и не ждут благодарности за свою работу. Главной благодарностью для них является собственное осознание того, что он спас кому-то жизнь. Зато сколько спасенных ими людей и их родственников безмерно благодарны людям столь мужественной и опасной профессии. И как многим людям спокойнее и комфортнее жить в уверенности, что в случае катастрофы или непредвиденной ситуации тебя не оставят в беде, придут на помощь и выручат профессионалы. Благодаря таким людям и держится наша страна!

Сегодня во всём мире ни одно ЧС (ДТП и др.) не обходится без помощи. Всегда есть люди, которые хотят вам помочь.

Профилактика заболевания животных

Бруцеллез

Бруцеллез – хронически протекающая болезнь животных и человека, вызываемая бактериями, объединенными под общим названием Brucella. Основным признаком заболевания является аборт, который сопровождается массовым и длительным выделением бруцелл с абортированным плодом, околоплодными водами, плацентой. Бруцеллы выделяются больными животными также с мочой и молоком. Инфицируются кожные покровы животных, стойла, подстилка, остатки корма, предметы ухода, помещения, а также пастбища и места водопоя. Бруцеллез может протекать также в скрытой форме и обнаруживаться лишь при специальном исследовании крови животных.

Заболевание регистрируется во многих странах мира, в том числе и в России. Основными источниками инфекции для людей при бруцеллезе являются овцы, козы, крупный рогатый скот и свиньи. Отмечаются случаи заражения людей бруцеллезом от северных оленей. В редких случаях источником заражения могут быть лошади, верблюды, яки и некоторые другие животные.

Пути заражения человека бруцеллезом разнообразны. Заражение происходит преимущественно при контакте с больными животными или сырьем и продуктами животного происхождения.

Обязанности владельцев по предупреждению заражения животных бруцеллезом.

Владельцы животных (руководители хозяйств, независимо от форм собственности, фермеры, арендаторы и др.) в соответствии с Законом Российской Федерации «О ветеринарии» несут полную ответственность за соблюдение ветеринарно-санитарных правил при содержании животных. В связи с этим они обязаны:

карантинировать в течение 30 дней вновь поступивших животных для проведения ветеринарных исследований и обработок;

покупку, продажу, сдачу на убой, выгон, размещение на пастбище и все другие перемещения и перегруппировки животных, реализацию животноводческой продукции проводить только с ведома и разрешения ветеринарной службы;

соблюдать меры предосторожности при заготовке кормов с целью исключения их инфицирования;

обеспечивать своевременное информирование ветеринарной службы обо всех случаях заболевания с подозрением на бруцеллез (аборт, рождение нежизнеспособного молодняка и др.);

предъявлять по требованию ветеринарных специалистов все необходимые сведения о приобретенных животных и создавать условия для проведения их осмотра, исследований и обработок;

соблюдать зооигиенические и ветеринарные требования при перевозках, размещении, содержании и кормлении животных и строительстве объектов животноводства;

осуществлять своевременную сдачу больных бруцеллезом животных или полную ликвидацию всего неблагополучного поголовья по указанию ветеринарных специалистов;

обеспечивать в соответствии с Законом Российской Федерации «О ветеринарии» проведение ограничительных, организационно-хозяйственных, специальных и санитарных мероприятий по предупреждению заболевания животных бруцеллезом, а также по ликвидации очага инфекции в случае его возникновения.

**ВЕТЕРИНАРНАЯ СЛУЖБА
ВАГАЙСКОГО РАЙОНА**

ОПЕРАТИВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ДУБРОВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА 01 ОКТЯБРЯ 2016 ГОДА И О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТАХ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

Наименование показателя	Уточненный план на год	Таблица № 1	
		Исполнено	% исполнения к году
Раздел 1. ДОХОДЫ	9470141,00	7196154,39	76
Налоговые и неналоговые доходы	252300,00	72103,39	28,6
Безвозмездные поступления	9217841,00	7124051,00	77,3
Раздел 2. РАСХОДЫ	9470141,00	6535509,76	69
Общегосударственные вопросы	2861341,00	1816534,53	63,5
Национальная оборона	211000,00	82633,56	39,2
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	370800,00	128919,84	34,8
Национальная экономика	170000,00	104967,00	61,7
Жилищно-коммунальное хозяйство	791000,00	603954,83	76,4
Пенсионное обеспечение	60000,00	40000,00	66,7
Социальное обеспечение населения	16000,00	16000,00	100
Межбюджетные трансферты общего характера	4990000,00	3742500,00	75
Раздел 3. РЕЗУЛЬТАТ ИСПОЛНЕНИЯ	0	660644,63	
Результат исполнения бюджета (дефицит «-», профицит «+»)	0	660644,63	
Раздел 4. ИСТОЧНИКИ	0	-660644,63	
Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов	0	-660644,63	
№ п/п Наименование показателя	Численность	Таблица № 2 Денежное содержание, тыс. руб.	
1. Администрация Дубровинского сельского поселения	3	1079,6	

Администрация Вагайского муниципального района изучает предложения о возможной продаже населению объектов недвижимого имущества, находящегося на территории Вагайского муниципального района:

– нежилое строение (котельная), в кирпичном исполнении, расположенное по адресу: Вагайский район, с. Вагай, ул. Школьная, 4, строение 2;

– нежилое строение (котельная), в кирпичном исполнении, расположенное по адресу: Вагайский район, с. Касьяново, ул. Школьная, 1 строение 3;

– нежилое здание, в деревянном исполнении, расположенное по адресу: Вагайский район, с. Дубровное, ул. Ленина, д. 32;

– нежилое здание, в кирпичном исполнении, расположенное по адресу: Вагайский район, д. Старый Погост, ул. Молодежная, д. 4;

– нежилое строение (котельная), в кирпичном исполнении, расположенное по адресу: Вагайский район, с. Супра.

Подробную информацию об условиях продажи указанных объектов можно получить по адресу: с. Вагай, ул. Ленина, д. 5, каб. 110, в срок до 01.12.2016 года.

Номер договора	Адрес арендуемого участка	ОКТМО	Сумма задолженности
(Окончание. Нач. на 23 стр.)			
15\12	Юрмы, ул. Юбилейная, 8а	71613492	1936,32
180\07	Юрмы, ул. Юбилейная, 10а	71613492	468,14
141\11	Яркова, п. Дружный, 16	71613412	2533,08
137\13	Яркова, п. Дружный, 8	71613412	3791
200\14	Яркова, ул. Дорожный, 20	71613412	1306,44
45\12	Яркова, ул. Мира, 1в	71613412	948,12
188\11	Яркова, ул. Мира, 29	71613412	3273,04
09\15	Яркова, ул. Мира, 31	71613412	1535,2
04\08	Яркова, ул. Народная, 1	71613412	972
237\10	Яркова, ул. Народная, 2	71613412	3838
126\14	Ярково, п. Дружный, 12	71613412	3210,08




**ВЫ ПЕНСИОНЕР?
ДАДИМ ВАМ 12%**

денежный
кредит «12%
плюс»

ПОМОГАЕМ ПОМОГАТЬ

звонок по России бесплатный
8 800 350 60 60
www.sovcombank.ru

www.sovcombank.ru. 100 000 руб. на 12 мес. по «Денежному кредиту «12% плюс» клиентам 20-85 лет. 12% годовых при соблюдении условия: безналичное расходование за первые 25 дней договора от 80% суммы кредита, 17% годовых — при несоблюдении условия. Выдается по паспорту, второму документу и справке 2-НДФЛ (пенсионерам не требуется) по усмотрению ПАО «Совкомбанк». Генеральная лицензия Банка России №963. На правах рекламы.

УВАЖАЕМЫЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКИ!

Межрайонная ИФНС России №7 по Тюменской области просит проявить активную гражданскую позицию для выявления недобросовестных налогоплательщиков при уплате налога на доходы от сдачи в аренду недвижимого имущества. Информацию по вопросам сдачи в аренду недвижимого имущества другими физическими лицами можно сообщить по телефону «горячей линии»: (3456) 39-58-75, бесплатный телефон 88003000007.

*Заместитель начальника,
советник государственной гражданской
службы Российской Федерации 3 класса Я. А. ИСХАКОВА*

Это интересно

Что значит фраза «петь дифирамбы»

Когда кого-то непомерно хвалят или прославляют, то про этого человека говорят, что ему поют дифирамбы. А что же такое дифирамбы и кому их должны петь? Оказывается, дифирамбы пели еще в древней Греции после сбора винограда на празднованиях, посвященных Дионису – богу виноделия. Во время вакханалий (второе имя Диониса, кстати, Вакх), кроме повального веселья, блуда и распития вина, также пели хвалебные гимны богу виноделия, причем пели так называемым козлиным хором, зачастую переодевшись в спутников бога – сатиров. Вот такие хоровые пения во время вакханалий и назывались дифирамбами. Кстати, самого Диониса также называют Дифирамб, что в переводе с греческого означает «двувратный». Видимо, логически более точный перевод будет «дваждырожденный», поскольку согласно легенде Дионис родился два раза. Как водится, история не обошлась без интриги, были и большая любовь, и ревность, и разлучница, с одной стороны, с другой же – неверный муж, глупенькая любовница

и справедливое возмездие. А дело было так: Зевс-громовержец любил прекрасную Семелу, дочь фиванского царя Кадма. Однажды он обещал ей исполнить любую ее просьбу, в чем бы она ни заключалась, и поклялся ей в этом нерушимой клятвой богов, священными водами подземной реки Стикса. Но возненавидела Семелу великая богиня Гера и захотела ее погубить. Она сказала Семеле: – Проси Зевса явиться тебе во всем величии бога-громовержца, царя Олимпа. Если он тебя действительно любит, то не откажет в этой просьбе. Убедила Гера Семелу, и та попросила Зевса исполнить именно эту просьбу. Зевс же не мог ни в чем отказать Семеле, ведь он клялся водами Стикса. Громовержец явился ей во всем величии царя богов и людей, во всем блеске своей славы. Яркая молния сверкала в руках Зевса; удары грома потрясли дворец Кадма. Вспыхнуло все вокруг от молнии Зевса. Огонь охватил дворец, все кругом колебалось и рушилось. В ужасе упала Семела на землю, пламя жгло ее. Она видела, что нет ей спасения, что погубила ее просьба, вну-

ОПЕРАТИВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА КАРАГАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ОКТЯБРЯ 2016 ГОДА И О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТАХ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование показателя	Уточненный план на год	Исполнено (тыс. руб.)	% исполнения к году (тыс. руб.)
-------	-------------------------	------------------------	-----------------------	---------------------------------

РАЗДЕЛ 1. ДОХОДЫ

1. Налоговые и неналоговые доходы	126,2	47,3	37,5
2. Безвозмездные поступления	5994,3	4579,0	76,4
Итого доходов	6120,5	4626,3	75,6

РАЗДЕЛ 2. РАСХОДЫ

Общегосударственные вопросы	2572,5	1711,4	66,5
Национальная оборона	211,0	116,0	55,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	291,9	224,3	76,8
Национальная экономика	157,0	101,8	64,8
Жилищно-коммунальное хозяйство	363,0	132,7	36,6
Социальная политика	11,0	11,0	100
Межбюджетные трансферты общего характера	2681,0	2010,8	75,0
Расходы-ИТОГО	6287,4	4308,0	68,5

РАЗДЕЛ 3

Результаты исполнения бюджета (дефицит «-», профицит «+») – 318,3

РАЗДЕЛ 4. ИСТОЧНИКИ

Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов 318,3

№ п/п	Наименования показателя	Численность (чел.)	Денежное содержание (тыс. руб)
1.	Администрация Карагайского сельского поселения	3	1018,47

ОПЕРАТИВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ЗАРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ОКТЯБРЯ 2016 ГОДА И О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ДРУГИХ РАБОТНИКОВ, О ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТАХ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование показателя	Уточненный план на год	Исполнено	% исполнения
-------	-------------------------	------------------------	-----------	--------------

РАЗДЕЛ 1. ДОХОДЫ

Налоговые и неналоговые доходы	445,8	313,6	70
Безвозмездные поступления	7694,0	5471,3	71
Итого доходов	8139,8	5784,9	71

РАЗДЕЛ 2. РАСХОДЫ

Общегосударственные вопросы	2626,1	1645,6	63
Национальная оборона	211,0	94,3	45
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	127,8	77,2	60
Национальная экономика	168,0	122,3	73
Жилищно-коммунальное хозяйство	1227,2	525,0	43
Социальная политика			
Пенсионное обеспечение	72,0	28,7	40
Межбюджетные трансферты общего характера	4228,00	3171,0	75
Расходы бюджета. Итого	8660,1	5664,0	65

РАЗДЕЛ 3

Результаты исполнения бюджета (дефицит «-», профицит «+») 520,3 120,9

РАЗДЕЛ 4. ИСТОЧНИКИ

Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов -520,3 -120,9

Таблица № 2

№ п/п	Наименование показателя	Численность муниципальных служащих, в т.ч. прочий персонал	Денежное содержание тыс. руб.
1.	Администрация Зареченского сельского поселения	6	1214,5

шенная Герой. И родился у умирающей Семелы сын Дионис, слабый, неспособный жить ребенок. Казалось, он тоже обречен был на гибель в огне. Но разве мог погибнуть сын великого Зевса. Из земли со всех сторон, как по мановению волшебного жезла, вырос густой зеленый плющ. Он прикрыл от огня своей зеленью несчастного ребенка и спас его от смерти. Зевс взял спасенного сына, а так как он был еще так мал и слаб, что не мог бы жить, то зашил его Зевс себе в бедро. В теле отца своего, Зевса, Дионис окреп и, окрепнув, родился второй раз из бедра громовержца Зевса. Кстати, из дифирамбов родились первые трагедии. Со временем хоровые пения стали сопровождаться постановками из жизни Диониса и других древнегре-

ческих богов. Хоровые песни делили трагедию таким образом на части, которые в современной драме называются актами. Интересно, что само слово трагедия состоит из двух частей: «трагос» – козел и «ода» – песнь.

Людмила БАБИКОВА

(По материалам интернет-ресурсов)

Администрация, совет ветеранов Куларовского сельского поселения выражают соболезнования Хатиной Анне Егоровне в связи со смертью сына **ЮРИЯ**.
Скорбим вместе с Вами.

ПРИГЛАШАЕМ ЗА ПОКУПКАМИ в Вагай!
28 октября с 13.00 ч. до 14.00 ч. на рынке «Северный»
(рядом с кафе-столовой) БУДУТ ПРОДАВАТЬСЯ:

1. Насадка для ошипывания домашней птицы, электромясорубки - 1400 руб., 2800 руб.
2. Автоклав (30л) для приготовления соков, овощных, рыбных, мясных консервов - 7500 руб.
3. 2 в 1: дистиллятор (30л) для воды (самогонный аппарат) + автоклав (30л) - 8900 руб.
4. Пояс турмалиновый - нормализует давление, снимает боли в позвоночнике, головную боль - 300 руб., 900 руб.
5. Реноватор - многофункциональный прибор для ремонта - 1500 руб.
6. Тонномер - прибор для автоматического измерения давления - 1600 руб.
7. Соковыжималки для томатов, электросушилки для сушки ягод, фруктов, грибов - 1500 руб.
8. Мотоблоки, доильные установки - 27000 руб.
9. Двигатели, телеги к мотоблоку, оцинкованный прицеп к легковому автомобилю - 6500 руб., 15000 руб., 39000 руб.
10. Мощные бензопилы, электропилы - 6800 руб., 5500 руб.
11. Поглотитель влажности в помещении, подвалах, копильни для рыбы и мяса - 100 руб., 1800 руб.
12. Жарочные шкафы (духовки) с таймером и термостатом, 20 л, 33 л - 2200 руб., 3500 руб.
13. Растворители для уличных туалетов, септиков, очиститель дымоходов - 300 руб.
14. Комнатные биотуалеты - для больных, пожилых, детей - герметичные, компактные - не требуют канализации - 5200 руб.
15. Печи банные с баком из «нержавейки» - 13000 руб. - 15600 руб.
16. Измельчители зерна, травы, корнеплодов - 2400 руб., 3200 руб.
17. Электродвигатели, ножи, сито, щетки - 1200 руб., 60 руб.
18. Кормоцех: кулачковый измельчитель зерна (700 кг/ч) кукурузы, корнеплодов, сена, двигатель 2,2 кВт - 15800 руб.
19. Ножи, электромашины для стрижки овец - 1000 руб., 6200 руб.
20. Вибрационный массажер «Мэри-Гик Ванд» - 1200 руб.

При несоответствии цены при продаже товара звонить по телефону 8(909)146-33-00.

НИЗКО ЦЕН ПРОДУКТОВЫЙ СКЛАД-МАГАЗИН

В связи с открытием магазина **ТРЕБУЕТСЯ:**

• УПРАВЛЯЮЩИЙ МАГАЗИНОМ

- АДМИНИСТРАТОР ТОРГОВОГО ЗАЛА
- КЛАДОВЩИК-ПРИЕМЩИК
- ТОВАРОВЕД-ОПЕРАТОР
- СОТРУДНИК ТОРГОВОГО ЗАЛА
- КАССИР
- КОНТРОЛЕР-ОХРАННИК
- ОПЕРАТОР ПОГРУЗЧИКА
- ПЕКАРЬ
- ГРУЗЧИК
- УБОРЩИЦА
- ФАСОВЩИЦА
- ПРИХОДЯЩИЙ СИСТЕМОТЕХНИК

информация по телефону
8-800-250-76-50, +7-983-118-43-92, +7-(3812) 45-35-56
e-mail для резюме: 453556@mail.ru
В теме письма укажите Вакансию и населенный пункт

ТЕПЛИЦЫ ВСЕХ ВИДОВ.

НИЗКИЕ ЦЕНЫ.

89129966888

89129250291

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ.

Низкие цены.
Телефон 89504897959.

ОХРАННИКИ В СУРГУТ.

Телефоны: 89824190175,
89824190174.

БУРЕНИЕ СКВАЖИН

8-919-577-72-72

РАССРОЧКА от 1000 рублей
НАСОС И ШЛАНГ В ПОДАРОК

ПОМОЩЬ, КОНСУЛЬТАЦИЯ ПО КРЕДИТУ гражданам РФ. Возможно с плохой К.И.. Тел. 8(495) 281-50-69.

БУРЕНИЕ СКВАЖИН НА ВОДУ
от 1000 руб.
8 9324 700-700

Поздравляем!

Нашу дорогую, верную подругу **СОКОЛОВУ Надежду Афанасьевну** поздравляем с 55-летним юбилеем!

Надюша!

Много слов хороших, ласковых, простых
Ты прими сегодня от подруг своих.
Счастья и здоровья, радости большой
Мы тебе желаем сердцем и душой!
Мы тебя любим!

Твои подруги **С. ШАРГИНА, А. КУЧЕМБЕРДИЕВА**

Администрация, совет ветеранов Куларовского сельского поселения поздравляют своих именинников-пенсионеров, родившихся в октябре:

ОШЕВУ Валентину Ивановну, ПОЛУЯНОВУ Валентину Ивановну, МАРГАНОВА Хатию Рахимовича, ЯРМАМЕТОВУ Галию Сибгатулловну, ИМАМОВА Даниса Фазнаевича, ХАКИМОВУ Эльфию Мирзахметовну, МАРГАНОВУ Люцию Синяшевну, МАРГАНОВА Патретдина Гумеровича, ВЕРЕВКИНА Вячеслава Антоновича, АЙТНЯКОВУ Раузу Сабировну.

Поздравить рады с днем рождения,
Здоровья, счастья пожелать,
С улыбкой, добрым настроением
Свой путь по жизни продолжать.
Пусть каждый ваш обычный день
В прекрасный праздник превратится
И никогда печали тень
В ваших глазах не отразится!

Дорогую **КОТЕЛЬНИКОВУ Веру Николаевну** поздравляем с юбилеем!

Будь всегда такой же милой,
Нежной, ласковой, красивой,
Для супруга - самой лучшей,
Для друзей - как солнца лучик,
Для детей - красивой мамой,
Самой лучшей в мире мамой.
Для врагов - непобедимой,
Для семьи - всегда любимой.

Пусть судьба тебя ласкает,
Деньги в кошельке не тают.
И пускай тебя беда
Не коснется никогда.

С наилучшими пожеланиями,
семьи **ЖЕРНАКОВЫХ, ТАШИРОВЫХ**



Ноябрьским солнечным днем Иван Петрович Упоров из деревни Копотилы в с. Черное лошади в больницу свою жену Марию Николаевну в связи с тем, что ожидалось пополнение семьи.

25 октября 1966 года появился на свет мальчик, наш юбиляр **УПОРОВ Станислав Иванович**.

Родители были очень довольны появлению на свет мальчика, так как разница в возрасте между сестрой и братиком в этой семье составляла более десяти лет.

Детские годы пролетели незаметно, так как большую часть времени мальчишка провел на расстоянии с родителями.

Школа в д. Копотилы была только до третьего класса, а в четвертый класс детвора уезжала учиться в с. Черное.

После окончания десятого класса Черноковской средней школы Станислав поступил на курсы киномехаников, успешно их окончил и до службы в рядах Советской Армии успел поработать в доме культуры д. Копотилы.

С 1985 по 1987 год Станислав проходил службу в танковых войсках в Монголии.

После службы молодого человека приняли на работу в органы МВД г. Тобольска, где он поработал недолго по той причине, что тянуло его к семье, к родителям в д. Копотилы.

В один из приездов на выходные в деревню свела его судьба с молодой девушкой, будущей женой, Томочкой Мухиной, которая приехала в тот момент на каникулы в соседнюю деревню Бесчастново.

Так приглянулись молодые люди друг другу, что, долго не раздумывая, в ноябре 1988 года справили свадьбу и начали самостоятельную жизнь в д. Копотилы.

Станислав возглавлял Копотилковский сельский дом культуры, рядом с ним работала и его жена.

Какие веселые, интересные концерты организовывала молодая семья, по сегодняшний день помнят бывшие и настоящие жители этой деревни.

Вскоре у молодой семьи появился сыночек, Николай, следом за ним Ванюша и через некоторое время доченька, Алена.

Когда детки в семье Упоровых подросли и старшенькому нужно было идти в школу, а школы на тот момент в д. Копотилы уже не было, родители приняли решение переехать в с. Вагай, чтобы дать детям среднее образование.

На сегодняшний день у нашего юбиляра все дети имеют свои семьи и подарили им двоих внуков и внучку, Софочку, которая безумно любит своего деда.

Славик (так мы тебя, любя, называем), мы от всего сердца поздравляем тебя с юбилеем!

Юбиляра высокое звание -

Это стимул для шага вперед!

Пусть все планы, мечты и желания

В юбилейный исполнятся год!

С наилучшими пожеланиями,
семьи **АРКАНОВЫХ, семья ЧУСОВИТИНЫХ**

Скоро в «Московской ярмарке» **НОВОЕ ПОСТУПЛЕНИЕ** зимних курток, обуви мужской, женской, детской.

РЕМОНТ холодильников и морозильных камер.
Телефон 89526734573.

ПРОДАЕТСЯ дом в с. Птицкое. Цена договорная. Можно за материнский капитал.
Телефон 89044613574.

РЕМОНТ холодильников, морозильников, стиральных машин на дому. Гарантия. Купим в нерабочем состоянии холодильники, морозильники, стиральные машины, СВЧ-печи.
Телефоны: 89224702777, 89199523555.

СБИС++
Электронная отчетность

АВС «СПУТНИК»

установка программы СБИС++
электронная отчетность и документооборот

Адрес: 9 мкр, стр.1, гостиница «Славянская», 2 эт, оф.31
Телефон: 8(3456)29-44-95, 29-44-97
Электронный адрес: ABC-SPK@yandex.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.

Время сдачи в печать по графику - 11.00, факт. - 10.30 19.10.2016 г. Тираж 2303. Заказ 2837. Объем - 1 печатный лист. Индекс 54333.

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

e-mail: vagayst@mail.ru

6+



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

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.