

Лидер сменился

Галина ГРЕБЕНЩИКОВА

Тюменский обком КПРФ возглавила депутат Тюменской областной Думы Тамара Николаевна Казанцева.

На состоявшейся региональной конференции КПРФ произошла смена партийного руководства. Владимир Сергеевич Чертищев, возглавлявший тюменских коммунистов с 1993 года, покинул свой пост в связи с ухудшением здоровья и преклонным возрастом – ему исполнилось 72 года.

Преемником Владимира Сергеевича стала Тамара Николаевна Казанцева. С 2005 года она являлась секретарём Тюменского областного комитета КПРФ, членом ЦК КПРФ.

Список расширен

Расширен список молодых медицинских работников, которым положен один миллион рублей.

С 1 января 2013 года его выплаты получают не только те, кто едет работать в деревню, но и отправляющиеся лечить пациентов в рабочих посёлках.

Такие подъёмные положены медикам до 35 лет. Чтобы претендовать на эти деньги, врач должен устроиться по специальности в посёлок с населением не менее трёх тысяч человек.

Программа, стимулирующая переезд врачей в деревню, работает уже год. Но медицинских работников в сельских поселениях района по-прежнему не хватает.

Мир в ярких красках

Клара ЛАРИНА

Десятый областной фестиваль творчества детей с ограниченными возможностями «Будущее для всех» в очередной раз готовится собрать своих участников на базе областного оздоровительного центра «Ребятчя республика».

На целых пять дней, с 17 по 21 декабря, она будет отдана в распоряжение мальчишек и девчонок, прошедших творческий отбор на муниципальном уровне.

В этом году на отборочный тур в Тобольском районе были представлены работы восьми участников, заявленных в номинациях «Изобразительное искусство» и «Декоративно-прикладное творчество». Мир, который окружает этих ребят, они стремятся видеть в ярких красках, щедро вкладывая при этом в свои рисунки и поделки выдумку и фантазию.

Среди победителей – постоянные участники областного фестиваля и конкурсов среди детей-инвалидов: А. Фомина (п. Сетово), А. Слинкина (д. Ломаева), О. Некрасов (п. Надцы), М. Чернов (с. Санниково), В. Садыков (п. Прииртышский), У. Корикова (д. Маслова) и другие.

Ребята получают дипломы. А путёвка в «Ребятчю республику» досталась Владиславу Садыкову.

22 декабря с 10 часов на территории ТК «Ермак» – новогодняя ярмарка. В продаже товары местных производителей – куры, гуси, индюки, мясо, рыба, мёд и ягоды – по ценам ниже рыночных.

11 АТ АА 10 «Gismeteo»

16 ДЕКАБРЯ	утром -29
	вечером -32
17 ДЕКАБРЯ	утром -34
	вечером -29
18 ДЕКАБРЯ	утром -28
	вечером -26

Идёт смена в «Энергетике»

Клара РАХИМОВА

Почти полмесяца остаётся до зимних каникул, но для 15 учеников младшего школьного возраста из Карачинской, Байкаловской, Прииртышской, Кутарбитской, Абалакской и Бизинской школ сезон отдыха уже начался.

Благодаря путёвкам, выделенным департаментом соцразвития Тюменской области, ребята из социально незащищённых семей отправились в начале декабря на двухнедельную смену в областной физкультурно-оздоровительный центр «Энергетик». Как сообщила заведующая отделением ком-

плексного центра социального обслуживания населения Тобольского района Н.В. Бизина, для ребят организованы учёба и оздоровительная программа.

В январе ещё десять школьников интересно и с пользой для себя проведут зимние каникулы в оздоровительном центре «Серебряный бор» и на базе отдыха «Дружба-Ямал».



СОВЕТСКАЯ СИБИРЬ

Газета, с которой советуются

12+

Общественно-политическая газета Тобольского муниципального района

Суббота, 15 декабря 2012 г. № 100 (7510) Цена 4 руб. 44 коп. Основана в 1962 г. e-mail: ssinf@mail.ru http://www.tyumedia.ru/20/



- Да, и очень сильно, - еле слышно признаётся пятиклассница спустя почти полгода после того памятного вечера.

Но тогда, представ перед лицом беды, девочка не растерялась. Схватив малышек в охапку, она нашла в себе силы выбежать из горящего дома. Односельчане, соседи и все, кто знает Марину, долго не могли поверить в то, что эта хрупкая девочка спасла две крошечные жизни. За героический поступок работники Госпожнадзора решили ходатайствовать о награждении смелой девочки медалью «За отвагу на пожаре».

Приказ Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий о награждении школьницы из Тобольского района медалью «За отвагу на пожаре» вышел 6 августа 2012 г. А вручение её, так совпало, проходило в общероссийский День Героев Отечества.

Наверное, давно уже на родине нашего знаменитого земляка, учёного-химика Д.И. Менделеева не было такого наплыва представителей СМИ, специалистов разных ведомств и гостей. В окружении камер и микрофонов находились юная героиня, её родители, родственники, одноклассники, классный руководитель, школьные учителя.

На классных часах на тему «Это надо помнить», «Герои среди нас», «Героями не рождаются, героями становятся», которые проходили во всех классах, ребята говорили о людях, проявивших доблесть, отвагу и смелость, рассуждали, есть ли место героическому поступку в сегодняшней жизни, приводили примеры героев-современников.

А ведь за примерами Верхнеаремзянским школьникам далеко ходить не надо. Они учатся в школе, из стен которой вышло немало выдающихся личностей. Здесь ковался характер будущего Героя Советского

11 НООТ 1 Е

В школьном полку Героев прибыло

Марина Матвеева награждена медалью за спасение детей на пожаре

**Клара КУТУМОВА,
фото Тимура КАРЫМОВА**

День Героев Отечества был установлен Указом Президента России с 9 декабря 2007 года. Но только в этом году впервые он широко отмечался в нашей стране. В рамках этого дня повсеместно прошли патриотические акции, уроки мужества и памяти, чувствовали героев былых сражений и наших современников. В центре события на этой неделе оказалась и школа в селе Верхние Аремзяны, где ученице пятого класса Марине Матвеевой (на снимке в центре) в торжественной обстановке была вручена медаль «За отвагу на пожаре».

О героическом поступке школьницы, которая вынесла из огня маленьких братишку и сестрёнку, наша газета расска-

зала одной из первых, сразу же после трагического события.

Это произошло в конце июня в Ростоши, где девочка проживает с родителями и пятью братьями и сёстрами.

Марина - самая старшая, и, как в любой многодетной семье, она и за няню, и за кормилицу, и за помощницу. Детвора вся на ней, а самых младших Женечку и Толю она почти с рук не спускает.

В тот жаркий летний вечер мать с отцом окучивали картошку недалеко от дома. Старшие ребята бегали на улице. Марина, уложив спать малышек, прилегла рядом.

Неожиданный хлопок... Как потом рассказывали односельчане, его многие услышали. От короткого замыкания загорелся телевизор. Комната начала быстро наполняться удушливым дымом. Но, на счастье малышек, проснулась старшая сестра. Времени звать на помощь уже не было, да и не услышал бы никто её крик. Испугалась ли?

Союза Тимофея Никитовича Чаркова, удостоенного этого высокого звания в годы Великой Отечественной войны. Истоки его героизма и бесстрашия, патриотизма и большой любви к Родине берут начало отсюда. Но, оказывается, и в мирной жизни, как убедил нас поступок школьницы Марины Матвеевой, тоже есть место подвигу. Теперь о своих героях знают даже воспитанники местного детского сада «Колосок».

После классных часов школьники, педагоги, журналисты, гости, представители власти собрались в спортзале на торжественную линейку.

- Сегодня у каждого из вас есть повод задуматься, что такое героизм, героическая личность, ведь рядом с вами проживает такой человек, как Марина, - сказал, открывая церемонию награждения, заместитель главы администрации Тобольского муниципального района М.И. Бакиев.

Окончание на 3 стр.

Ἰ ἈΝΘΙ Τ Ἀ ΝΑΙ Τ Οἱ ΘΑΑΕἸ ἘἌ: ἈΕΑΝΘΟΥ Ἐ ἘΡ ἈΕ

Юрий Батт: «Инвестиции – в человека»

Власть должна ориентироваться на нужды людей

Галина ГРЕБЕНЩИКОВА, фото Тимура КАРЫМОВА

В ноябре текущего года депутаты районной Думы единогласно избрали Юрия Александровича Батта главой администрации муниципального района. Контракт будет действовать до конца срока полномочий нынешней Думы, то есть пять лет.

Пресс-конференции главы райадминистрации за два года пребывания его у власти с тобольскими СМИ стали уже традиционными. На этот раз журналистов интересовали вопросы развития района, перспективы на будущее.

А в самом начале беседы Юрий Александрович поделился с журналистами радостью и сказал:

- У меня сегодня хорошее настроение: честно отдав свой долг Родине, вчера вернулся со срочной службы мой сын. Он доволен службой, возмужал и

окреп, строит новые планы на жизнь.

Конечно же, представители СМИ поздравили Юрия Александровича с этим радостным событием, а также с назначением руководить большим и непросто муниципальным районом во второй срок.

ПРОГРАММНЫЙ ДОКУМЕНТ РАЙОНА ЕСТЬ

Разговор начался с вопроса журналистов о социально-экономической программе развития района, которая разработана до 2022 года. Что она из себя представляет?

- Это программный документ развития района по всем жизненно важным отраслям на длительный срок, - сказал Ю.А. Батт, - то есть, это те цели и стандарты, к которым мы должны стремиться, чтобы обустроить жизнь селян. Это развитие промышленности, сельского хозяйства, медицины, здравоохранения, строительство индивидуального жилья и многоквартирных домов. Но самое главное - это создание новых производств, новых рабочих мест и обеспечение притока налогов, поскольку 80 процентов поступлений в бюджет Тобольского муниципального района - это налог на доходы физических лиц.

Юрий Александрович отметил, что прогнозная оценка социально-экономического развития района строилась на предположении устойчивого экономического роста и постоянного инвестиционного притока. А это позволило усилить деловую активность всех организаций муниципалитета.

В уходящем году интен-

сивно шло строительство жилья. Освоено 393 миллиона рублей. В настоящее время за счёт средств предприятий строятся четыре многоквартирных дома в Нижних Аремзянах, Абаляке, Медянках Татарских и Прииртышском.

В нынешнем году активно идёт строительство индивидуального жилья, в том числе на площадках ИЖС. Ю.А. Батт заверил присутствующих, что план ввода жилья в этом году будет выполнен. К 2015 году планируется ввод 11 тысяч квадратных метров жилья.

В текущем году начато строительство двух школ - в посёлке Сетово и в Верхних Аремзянах. Произведены ремонт и модернизация большинства дошкольных общеобразовательных учреждений.

Отвечая на вопрос о бюджете района на предстоящий год, Ю.А. Батт отметил, что он принят Думой и составляет немногим меньше миллиарда рублей.

- Но я уже сказал, что мы должны стремиться к его росту, потому что доля собственных доходов Тобольского муниципального района в консолидированном бюджете всего 17 процентов. Необходимо её наращивать, чтобы бюджет был самодостаточным.

РЫНОК ТРУДА ОПРЕДЕЛЯЕТ ДЕМОГРАФИЯ

Интересовала журналистов и ситуация на районном рынке труда. Юрий Александрович отметил, что она зависит от демографических процессов.

- Численность населения в районе на 1 января 2011 года составляла 21869 человек, в том числе моложе трудоспособного возраста 4377, трудоспособного - 13623. Родилось 390 человек, умерло - 355. Естественный прирост составил 35 человек.

Что касается трудовых ресурсов за 2011 год, то они составили 10,7 тысячи человек, занято в экономике 8,1 тысячи человек.

Отвечая на вопрос о перспективе на ближайшие годы, глава района констатировал рост основных показателей уровня жизни на-

селения. Ожидается положительная динамика уровня среднемесячной заработной платы к 2015 году на 32 процента. Она составит 22309 рублей. Возрастают и доходы селян. По сравнению с 2011 годом они поднимутся на 48,3 процента.

Юрий Александрович сообщил, что в настоящее время завершается работа по составлению генеральных планов сельских поселений, которые предусматривают правила землепользования и зонирования территорий. А это позволит чётко предусмотреть, где строить жильё, объекты промышленности, а в каком месте отводить землю под обустройство придорожного сервиса. Кстати, как отметил Ю.А. Батт, сеть придорожного

сервиса в районе неплохая. Почти во всех сельских поселениях, граничащих с федеральной трассой, придорожный сервис есть. Нет лишь в Байкалово, Дегтярёво и Надцах.

- И если у кого-то возникнет желание создать объекты придорожного сервиса или другого производства, мы будем обеспечивать все условия для реализации этих проектов, - заявил глава.

бря текущего года она будет передана в департамент жилищно-коммунального хозяйства. От того, в каком объёме мы её защитим, будет зависеть дальнейшее развитие нашей коммунальной сферы.

ВОПРОС О ЗЕМЛЕ

В разговоре с журналистами встал вопрос о земле, инвентаризация которой заканчивается в районе. Ю.А. Батт убеждён, что её использование необходимо упорядочить. На это обратил внимание в своём Послании к депутатам облдумы губернатор В.В. Якушев.

- Инвентаризация земельных участков, предоставленных под строительство, полностью проведена, и до конца текущего года планируется провести инвентаризацию земель сельскохозяйственного назначения. Нужно знать, кто и как работает на земле.

У многих граждан она не оформлена в собственность, от этого бюджет теряет дополнительные доходы. Правда, сейчас этот процесс очень активно «пошёл», и селяне приватизируют земельные участки. Что касается неустраиваемых долей, то отдел по земельным отношениям администрации в настоящее время в этом направлении активно работает. Все материалы будут переданы в сельские поселения и опубликованы. И человек, который увидит себя в списке, должен решить, что он будет делать со своим участком: либо оформит в собственность, либо откажется. Так что с землёй мы наведём порядок. Я уверен, когда земля находится в собственности, на ней всегда будет надлежащий порядок.



В.В. Лагутин и Ю.А. Батт

ПОТРЕБКООПЕРАЦИЮ - РАЗВИВАТЬ

Журналисты также задали вопрос о развитии потребкооперации в районе. Сегодня у хозяев личных подворий есть проблема с реализацией мясной продукции. Очень довольны были бы организованной сдачей дикоросов те селяне, которые материально обеспечивают себя за счёт этого промысла.

- Наши снабженческо-сбытовые кооперативы пошли по пути сбора молока, хотя возможности у них очень большие. И потребкооперацию необходимо, я считаю, не насаждать сверху, а развивать на том, что у нас есть. По такому пути мы пойдём, рассматривая вопросы укрупнения этих кооперативов. Необходимо воссоздавать ту инфраструктуру, которая была у нас раньше, в недалёкое советское время, когда заготовительные организации чётко выполняли свои функции и без сбоев работала вся заготовительная сеть.

Вопросы на пресс-конференции звучали разные, и на все Юрий Александрович давал развёрну-

тые чёткие ответы.

Так, на вопрос, намечается ли реконструкция мемориального комплекса Менделеева в Верхних Аремзянах, он ответил так:

- Конечно, его необходимо обновить, но реконструкция в ближайшее время проводиться не будет. Просто необходимо поддерживать его в надлежащем состоянии, чтобы не снижался поток туристов.

Территорию Верхних Аремзян мы должны развивать в комплексе, поскольку это популярный маршрут и желающих посетить эти края меньше не становится. В настоящее время строится новая школа, её фундамент уже заложен. В будущем году она должна принять учеников.

Есть распоряжение губернатора В.В. Якушева о строительстве в Верхних Аремзянах в 2013 году модульного клуба. Его стоимость - около пятнадцати миллионов рублей, это быстро возводимое здание. Одним словом, территория без внимания не останется.

КОММУНАЛКА - ОСНОВНАЯ БОЛЬ

Не обошли журналисты и самую болезненную тему - состояние жилищно-коммунального хозяйства в районе.

Глава райадминистрации отметил, что одна из главных задач районной власти - стабилизировать работу жилищно-коммунального хозяйства. В частности он сказал:

- Мы действуем в этом направлении поэтапно. На подготовку к зиме ежегодно из областного бюджета выделяется около двадцати миллионов рублей.

Ситуация осложняется тем, что объекты железной дороги, которые переданы

В разговоре с журналистами встал вопрос о земле, инвентаризация которой заканчивается в районе. Глава райадминистрации убеждён, что её использование необходимо упорядочить.

ИНВЕСТОРЫ ПРИСМАТРИВАЮТСЯ

Привлекателен ли район для инвесторов? Этот вопрос тоже интересовал представителей прессы. Инвесторы есть. В настоящее время, например, идут переговоры по возрождению спиртзавода и его репрофилированию. Обсуждался и вопрос строительства кирпичного завода.

Много индивидуальных предпринимателей и юри-

дических лиц желают заниматься строительством автокемпингов, обустройством придорожного сервиса.

- Я считаю, что наш район привлекателен для инвесторов, и мы должны обязательно создать все условия, чтобы они к нам шли, - сказал глава района. - А самые главные инвестиции - это те, которые направлены на благосостояние человека.

МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ - УЧАСТКИ

Не обошли вниманием журналисты вопрос о выделении земельных участков многодетным семьям. Он стоит на контроле губернатора. На сегодняшний день 92 участка сформированы и поставлены на кадастровый учёт. От многодетных семей поступило 136 заявлений о выделении земли, пока предоставлено восемь участков.

Но здесь надо заметить, что люди, которые не собираются строить на выделённых участках жильё, планируют выгодно продать их. На сегодня пять семей отказались от земельных участков.

Если человек получает участок по месту жительства, например, в Надцах, то наверняка он его не продаст, поэтому отказывается от предложенного и претендует на землю поближе к городу. Те же, кто хочет строить, берут земельные участки по месту жительства.

Таким образом, в решении этих вопросов нужен

индивидуальный подход.

- Круг наших задач чётко обозначен, и если мы иногда за него выходим, то только потому, что это необходимо нашим жителям, нашему обществу, - отметил Юрий Александрович. - И все дела и помыслы направлены на то, чтобы в лучшую сторону менялась жизнь на селе, чтобы в дома пришёл газ, чтобы там были вода и тепло, а в деревнях - работа. К достижению этих целей власть района и должна стремиться. А значит, надо лучше и больше работать, постоянно информировать жителей о делах и планах и всегда откликаться на их нужды.

Проблем, которые администрация муниципального района не могла бы решить, расписавшись в собственном бессилии, нет.

В заключение журналисты пожелали Ю.А. Батту плодотворной работы и успехов на посту главы на предстоящие пять лет.

Ն Ի Դ ԱՅՏ Է!

За внедрение инноваций

Клара КУТУМОВА

Как уже сообщала «Советская Сибирь», молодой руководителем Малозоркальцевской школы Е.В. Шваб успешно прошёл первый этап Всероссийского конкурса «Лучший директор школы-2012».

В числе тридцати самых профессиональных школьных директоров с коллегой из Югры он представлял наш регион на финальном туре конкурса, который проходил в конце ноября в г. Москве. Здесь, в Общественной палате России, авторы самых интересных конкурсных эссе боролись

за звание лучшего руководителя образовательного учреждения.

В результате упорной двухдневной конкурсной борьбы победителем был назван директор физико-математического лицея Санкт-Петербурга М.Я. Пратусевич. Второе и третье места разделили пред-

ставители Новокуйбышевска и Екатеринбурга. Они получили призы и денежное поощрение. Кроме финалистов были отмечены и призёры конкурса. Е.В. Шваб в их числе. Он стал победителем в специальной номинации «За эффективное использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе» и получил в качестве награды от компании «Миміо» комплект интерактивного оборудования.

«Դ ԱՅՏ Ի Դ ԱՅՏ ՔԵՒ ԷՆ»

Серьёзные задачи – совместное решение



Вы слышали о родителях, помогающих управлять школой? Идея эта не нова. Во все времена учителя прибегали к их помощи. Но если раньше взаимодействие семьи со школой зачастую ограничивалось визитом пап и мам на новогодние утренники, содействием в ремонте класса, то сегодня нам, родителям, предлагают принять участие в управлении этим шумным и беспокойным «организмом» вместе с педагогами и старшеклассниками.

Для этого в Малозоркальцевской школе и создан Управляющий совет, который наделил своих представителей необходимыми полномочиями. Родители поняли, что руководство интересуется их мнением, что его учитывают при принятии важных решений.

Проблема здоровьесбережения актуальна во все времена. Члены совета прилагают усилия для привлечения денежных средств на эти цели. Так, например, в 2010 году благодаря помощи ООО «Сургутгазпром» пятиклассники на целый год получили бесплатные пропуска на посещение бассейна в спорткомплексе «Молодость» в Тобольске. В 2011-ом МАУ ДОД «ДЮСШ» выделила школе четыре тренажёра.

Здоровье детей неразрывно связано с их питанием. За минувшие два года в школьную столовую были приобретены новое технологическое оборудование, посуда, столовые принадлежности и т.д. на сумму

более 200 тысяч рублей. Полностью заменён водопровод, установлена система водоочистки. Это позволило повысить качество потребляемой воды. Члены Управляющего совета контролируют организацию горячего питания. Сегодня им охвачены все школьники.

По результатам медицинских осмотров учащихся Управляющий совет и администрация школы обратили внимания на высокие показатели сколиоза и других искривлений позвоночника у детей. Было составлено и проанализировано ростовое портфолио учащихся, оценено состояние мебели, проведены собеседования со специалистами. После серьёзного обсуждения школьную мебель решили заменить полностью.

Решение такой задачи требовало значительных финансовых вливаний. Но программа реализуется успешно. В 2011 году при спонсорской поддержке ЗАО «Газпром межрегион-

газ Север» в сумме 80 тысяч рублей школа укомплектовала кабинеты начальных классов разновозрастной мебелью. Теперь там стоят парты-конторки. А в прошлом году депутат Тюменской областной Думы Н.П. Барышников выделил 227 тысяч рублей для доукомплектования классов школы разновозрастной одноместной мебелью с наклоном угла столешницы.

По решению Управляющего Совета привлечены средства на страхование учащихся начальных классов в Росгосстрахе от несчастных случаев.

Все эти меры наряду с другими традиционными мероприятиями позволили добиться хороших результатов по сохранению и укреплению здоровья участников образовательного процесса. Особенно важно отметить рост уровня физической подготовленности, снижение количества пропусков по болезни.

Расходование бюджетных средств в учреждении постоянно контролирует Управляющий совет, и инициативы по внесению изменений в сметы встречают понимание администрации. Так, на заседании Управляющего совета в рамках реализации программы «Патриотическое воспитание» были вынесены рекомен-

дация по обновлению школьного музея. Следуя им, директор школы Е.В. Шваб выделил 70000 рублей на обновление помещений. Сейчас музей имеет современный вид.

Члены Управляющего совета стараются находить спонсоров для финансирования профилактической работы школы. Так, в марте 2011 года привлечены средства для приобретения видеофильмов по безопасности дорожного движения, магнитной доски для практических занятий «Дорожное движение в городе».

Учителя школы получили от спонсоров ноутбуки, теперь у каждого педагога есть возможность использовать на уроке информационно-коммуникационные технологии.

По итогам каждого месяца члены Управляющего совета участвуют в принятии решения о поощрении учителей, распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

В настоящее время Управляющий совет включился в организацию праздника, посвящённого 115-летию школы, который состоится в феврале 2013 года.

Принцип работы совета прост: любить детей и жить их жизнью.

Л. ПОПОВА, член Управляющего совета Малозоркальцевской школы

Клара РАХИМОВА

С каждым годом расширяется география участников областных конкурсов «Татарская учительская династия», «Лучший учитель татарского языка и литературы» и детского интеллектуального конкурса «Сьерчик», местом проведения которых организаторы избрали школу № 15 в г. Тобольске.

Силу даёт родной язык

В состязании приняли участие шесть учительских династий, педагоги по родному языку и литературе и детские команды из школ Вагайского, Нижнетавдинского, Аромашевского, Тобольского районов, Тюмени и Тобольска. Честь нашего района защищали представители Санниковской, Ворогушинской, Масловской и Ачирской школ.



Команда Ачирской СОШ

И не напрасно преодолела нелёгкий путь из Заболотья, где ещё не были устроены зимники, учитель родного языка Ачирской школы Г.Т. Турышева. Войдя в пятёрку лучших в заочном туре конкурса на звание «Лучший учитель татарского языка и литературы», она сумела пробиться в финал и занять второе место.

Уверенно выступили в детском интеллектуальном конкурсе «Сьерчек-2012» питомцы учителя Санниковской школы Г.Х. Кульмаметьевой, которые заняли первое место. Эти победы свидетельствуют о кропотливой работе, которая ведётся педагогами и энтузиастами по сохранению традиций народной культуры и языка.

Воспитать Учителя

Новая тема появилась в видеоблоге губернатора В.В. Якушева после заседания Совета по развитию образованию и дискуссии на Губернаторских чтениях. «Как вырастить Учителя?» - точку зрения на разные стороны этого непростого процесса может высказать каждый житель региона.

Глава региона предлагает поделиться мнениями о том, как наполнить школы высококлассными педагогами, способными дать основательные знания и помочь семье воспитать настоящего человека.

- Область нуждается в инженерах, математиках, химиках и физиках, но если в школах не будет фундаментального образования, то кадровый вопрос, один из самых острых для тюменской экономики, не решить, - заметил губернатор.

По его мнению, сегодня все ресурсы - интеллектуальные, организационные, финансовые - должны быть направлены на перестройку и качественное улучшение работы педагогических вузов.

Если у вас есть предложения, что и как следует изменить в системе образования, как заинтересовать учителя в качественной работе, повысить престиж этой профессии - принимайте участие в разговоре. Не ради разговора, а чтобы своеобразный «мозговой штурм» помог решить реальную и давно назревшую проблему.

Татьяна СТЕПАНОВА

В школьном полку Героев прибыло

Начало на 1 стр.

- Героизм - это в первую очередь преодоление себя. Со временем вы поймёте, что в этой фразе заложено многое. Но самое важное, что вы должны знать: и в наше время есть люди, которые готовы пожертвовать собой ради других. Так поступила ваша сверстница Марина Матвеева.

В подарок отважной школьнице от районной администрации М.И. Бакиев преподнёс мобильный телефон. Тем самым он исполнил мечту девочки, о которой она обмолвилась во время нашего летнего визита. Хорошо, когда мечты сбываются!

Но самый волнующий момент был ещё впереди. Заместитель начальника 8 отряда Федеральной про-

тивопожарной службы по Тюменской области А.А. Мамонтов зачитал выписку из приказа Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий о представлении медали «За отвагу на пожаре» ученице пятого класса Верхнеаремзянской школы Марине Матвеевой.

- Такой награды удостоивается не каждый, а получают её только люди, которые действительно заслужили. Спасибо тебе, Марина, за отвагу и самоотверженность, проявленные при спасении детей, - сказал он, прикрепляя медаль на грудь девочки.

После церемонии награждения виновники события плотным коль-

цом окружили одноклассники, родственники, друзья. Взрослые поздравляли, несли подарки. Каждому хотелось сфотографироваться на память с героиней. А одноклассницам Ане Коробейниковой и Полине Князевой и подруге Валерии Соколовой не терпелось посмотреть, что же собой представляет медаль, которой награждена их сверстница?

- Марина - очень скромная и дружелюбная девочка, - утверждают они в один голос, - но в тоже время она всегда беспокоится и переживает за своих братишек и сестрёнок. И на пожаре она в первую очередь думала о них, а не о себе...

На снимке: каждому хотелось взглянуть на награду.



АТ САВАУАВНУ Е [АТ АХАДАГІТІ] О

Станет ли Бизино дачным посёлком?

Тема возрождения деревни на страницах нашей газеты была поднята Оксаной Стариковой из Полуяновой («Всё в наших руках»). Сегодня разговор о проблемах родного села продолжает ещё одна представительница молодого поколения – ученица десятого класса Бизинской школы, юнкор молодежной странички «Узел'Ок» Александра Мосеева.

Я живу в селе Бизино. Часто слышу рассказы о том, каким оно было в советские годы. На его территории стояло огромное предприятие (Ремонтно-тракторная станция. Прим. редак-

ции). Оно развивалось, молодежь приезжала сюда в большом количестве. В моём селе кипела жизнь, оно росло и строилось.

Что же я вижу сегодня? То крупное предприятие,

которым жило село, «развалилось» ещё до моего рождения, закрылись пекарня и два детских сада из трёх, позже прекратил существование льнозавод, который снабжал льном всю область.

В наши дни молодежь по окончании школы стремится получить высшее образование и уехать в крупные города. И неудивительно, ведь здесь не то чтобы нет перспектив и карьерного роста, здесь даже работу

найти тяжело. Большинство жителей моего села трудится в Тобольске. Поэтому им каждое утро приходится ездить туда на автобусе. При этом автобусы часто ломаются, особенно в морозы.

В будущем я бы хотела остаться здесь. В Бизино очень красиво, всё такое близкое и родное. Но всё же отсутствие работы и перспектив заставляет меня сделать выбор в пользу большого города.

Пройдёт ещё с десяток лет, и я боюсь, что село превратится в небольшой дачный посёлок.

Хочешь жить - умей вертеться

В полемику с Оксаной Стариковой вступает бывший деревенский житель Николай Фёдорович КАПУСТИН:

Да пусть не обидится на меня Оксана, но её призывы к молодежи бросить все силы на обустройство деревни несколько наивны. Хотя она молодец, что открыто и смело подняла эту тему. Может быть, и вправду расшевелит в своих ровесниках патристические чувства. Я с удовольствием прочитал публикацию и как бывший деревенский житель, сбегавший в город, имею свой взгляд на эту ситуацию.

Сегодня наша деревня, увы, далеко не универсальна, и, скажу больше, не желает быть универсальной, потому что крестьянин отучился от труда, которому был привержен столетиями. Причиной тому – непродуманная государственная политика в отношении агропромышленного комплекса и ведения сельскохозяйственного производства. Если сказать короче, об обустройстве деревни одни только разговоры на всех уровнях власти.

Просто так молодежь в деревню не поедет. Нужно какое-то производство. Конечно, при нормальных условиях можно заниматься личным подсобным хозяйством, что мы и делали с женой до отъезда в город, но не могли свести концы с концами. Почему? Вопрос не из лёгких. Мы в таком возрасте, что можем и горы свернуть. Желание есть, но...

Жили мы в Ермаково. Сам я из тех мест. Держали

трёх коров, овец, поросят. Какой живности только у нас не было! Ребятишек родилось трое. Работали все. По осени, во время забоя скота, радовались: вот продадим всё, и хватит на

жизнь-бытьё. А когда встал вопрос реализации продукции, помыкались, поехали туда-сюда и прослезались. Большого дохода с учётом всех затрат нет. Силы наши оказались тоже не беспредельны.

Дело в том, что государство после развала колхозов и совхозов бросило клич: развивайте личное подворье, но основную заботу переложило на органы местного самоуправления и на инициативу самих сельских жителей. Как говорится: хочешь жить – умей вертеться.

Многих наших чиновников и политиков, по всей видимости, «убаюкивает» изобилие продуктов на прилавках. И они с неимоверной щедростью могут тратить бюджетные деньги на

всё, что угодно, но только не на нужды сельских жителей. А взяли бы в руки калькулятор, посчитали и убедились бы, что при нынешней ценовой конъюнктуре заниматься крестьянским трудом невыгодно.

Недавно был в своей деревне, и, у кого бы ни поин-

тересовался, редко кто держит скот. И это вполне объяснимо. Для того, чтобы вырастить поросёнка живым весом до 100 кг, необходимо приобрести 1,5 тонны сбалансированного корма на более чем десять тысяч рублей. В убойном весе хрюшка потянет на 70 кг, которые реализовать можно будет на гораздо меньшую сумму. И всё это без учёта платы за освещение, воду и других расходов по содержанию хозяйства. А личный труд вообще не берётся во внимание.

Вот потому мы решили покинуть деревню и переехать в город, да к этому времени и среднюю школу в Ермаково закрыли. До Сетово детей возить неблизко, тем более они ещё в начальных классах учились.

В городе неплохо, но всё не то. Тому, кто родом из деревни, праздная жизнь претит. Мы привыкли у землицы силы набираться. Хотелось бы, чтобы и наши детки эти чувства испытали.

Конечно, в деревне сейчас молодежь совсем другая. Те, кто задержался в деревне, не желают ковыряться в навозе. И одну из причин я уже назвал. Это не только хлопотно, но и без калькулятора видно, что не стоит овчинка выделки. А если к этому добавить отсутствие центрального водоснабжения в деревнях, трудности сбыта сельхозпродукции и многое другое, то намывается селянин, как мы, махнёт рукой и пустит под нож всю живность. Гораздо легче получить статус безработного и государственное пособие.

Согласен с Оксаной: без человека накроются все красивые стратегии и программы по развитию сельских территорий, простите, медным тазом. А чтобы молодые люди поехали в деревню, необходимо строить жильё, а они разовьют свои интересные идеи по дальнейшему обустройству деревни.

Убеждён, что государству надо выходить на новый уровень оказания помощи деревне, крестьянскому подворью. Создать стимулирующую инфраструктуру, систему мотивации для развития малого предпринимательства. Думаю, тогда от желающих поехать жить в деревню не будет отбоя.

Подготовила Галина ГРЕБЕНЩИКОВА

[АӨЕ ПАЕЕВДУ]

Администрация Кутарбитского сельского поселения и коллектив Кутарбитской средней школы поздравляют с юбилеем **Эльзу Альбертовну Урамаеву**.

Поздравляем! Желаем, чтобы удавалось
В реальность планы воплотить,
Чтоб всё, что хочется, сбывалось,
Легко и интересно жить!
Мечты заветной, цели ясной,
Любви, заботы и тепла,
Не забывать, что жизнь прекрасна,
Здоровья, счастья и добра!



Как живём, чего нам ждать -
районка может подсказать.
Всё узнаешь, не тужи.
Подписаться поспеши!

Позаботьтесь о здоровье ваших глаз!



В «Визус-1» есть всё для здоровья ваших глаз: лазерное и хирургическое лечение всех форм катаракты и глаукомы, заболеваний сетчатки и стекловидного тела. Лазерная коррекция зрения при близорукости, дальнозоркости и астигматизме.

24 декабря врач-офтальмолог Тюменского центра микрохирургии глаза «Визус-1» проводит предварительную диагностику и отбор пациентов на лечение, подбор очков. По адресу: п. Сумкино, ул. Водников, д. 5 (ДК «Водник»).

Запись по тел.: 8(3456)26-31-41, 8-912-390-91-61.

Лицензия №ОП-72-000397

www.vizus1.ru

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ ВРАЧА ЦЕНТРА. На правах рекламы.

УГОЛЬ с доставкой. Телефон: 8-919-959-01-62.

Извещение о проведении общего собрания участников долевой собственности на земельный участок

Общее собрание участников долевой собственности на земельный участок, расположенный по адресу: Тюменская обл., Тобольский р-н, СПК «Нива» (бывший к-з «Нива») состоится 26.01.2013 г. в 13 час. в здании Дома культуры по адресу: Тобольский р-н, с. Карачино, ул. Мира, 44«а». Регистрация участников с 12 час., при себе иметь паспорт, свидетельство на землю.

Повестка дня: утверждение проекта межевания земельного участка, образуемого путём выдела в счёт долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 72:16:0000000:268, расположенный по адресу: Тюменская обл., Тобольский р-н, СПК «Нива» (бывший к-з «Нива»).

Заказчик работ - Римма Александровна Бизина. Почтовый адрес: Тюменская обл., Тобольский район, с. Карачино, ул. Мира, д. 48«б», тел. 8-908-870-79-72.

Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Е.А. Пантелеевым. С проектом межевания можно ознакомиться, а также представить предложения о доработке проекта межевания по адресу: г. Тобольск, ул. Октябрьская, 44«б», офис 412, тел.: 8(3456)22-62-17, panteleev.evgeni1982@yandex.ru, с 9 до 16 час. в течение 30 дней со дня публикации. При направлении предложений о доработке проекта межевания при себе иметь паспорт, свидетельство на землю.

Безработных меньше

На 1 декабря 2012 г. в центре занятости населения зарегистрировано 470 безработных граждан (126 чел. – из Тобольского района, 344 – из Тобольска). В сравнении с аналогичным периодом прошлого года прослеживается снижение численности безработных граждан на 16,2%.

Обращения граждан в Центр занятости населения. С начала года в центр занятости за содействием в поиске подходящей работы обратилось 4774 человека. Из них наибольшую долю составили ранее не работавшие, впервые ищущие работу – 55,5%, рабочие – 27,9%, служащие – 16,6%.

Динамика регистрируемой безработицы. В качестве безработных было зарегистрировано 1615 человек. Им назначено пособие по безработице, максимальная величина которого составляет 4900 руб.

Из числа признанных безработными 54,1% составили женщины, 48,8% - граждане от 16 до 29 лет; 12,4% - инвалиды; 26,7% - жители сельской местности. Уровень регистрируемой безработицы составляет 0,72%, по югу Тюменской области – 0,46%.

В 2012 году из числа безработных граждан нашли работу (доходное занятие) 925 человек, в том числе 91 инвалид.

Спрос и потребность в рабочей силе. Наиболее востребованными на рынке труда в Тобольском районе являются подсобные рабочие, медсёстры, дояры, трактористы.

В городе Тобольске – инженеры ПГС, ПТО, монтажники стальных и железобетонных конструкций, слесари-сантехники, плотники, электрогазосварщики, каменщики, водители, слесари по ремонту автомобилей, машинисты трелёвочной машины, медсёстры, менеджеры, продавцы, повара, пекари, кладовщики, крановщики, слесари, электромонтёры, дорожные рабочие, уборщики, грузчики, дворники, подсобные рабочие, официанты.

На 1 декабря в центре занятости зарегистрировано 1120 вакансий на постоянные и временные рабочие места для замещения работников из числа местного населения (в Тобольском районе – 70, в г.Тобольске – 1050), на привлечение иностранной рабочей силы – 1839 вакансий.

Напряжённость на рынке труда составила 0,42 (количество безработных граждан на одну вакансию).

А. ЛОСЕВ, директор центра занятости

Чтобы праздник был в радость

С приближением новогодних праздников резко обострится пожароопасная обстановка. Чтобы эти дни не были омрачены трагическими событиями, напоминаем об основных правилах безопасности.

Почти в каждом доме к Новому году устанавливают и украшают ёлку. Это требует соблюдения некоторых мер предосторожности. Они очень просты:

Устанавливайте ёлки на устойчивом основании с таким расчётом, чтобы ветви не касались стен и потолка.

При устройстве иллюминации используйте понижающие трансформаторы или гирлянды с последовательным включением лампочек напряжением до 12В мощностью не более 25Вт и, разумеется, только промышленного изготовления. Изоляция электропроводов не должна иметь повреждений.

При малейших признаках неисправности в иллюминации (нагрев проводов, мига-

ние лампочек, искрение и т.п.) она должна быть немедленно выключена. Электрическую сеть следует обеспечить надёжными электропредохранителями.

В помещениях категорически запрещается пользоваться пиротехническими изделиями. Ни в коем случае не украшайте ёлку свечами, не применяйте хлопушки, фейерверки и иные пожароопасные эффекты.

Пиротехнические изделия представляют собой источник повышенной опасности. Современный рынок перенасыщен пиротехникой сомнительного происхождения, и применение хлопушек, фейерверков, приобретённых с рук, может обернуться пожаром,

ожогом или увечьем! Поэтому, если вы хотите устроить себе праздник и наслаждаться красотой фейер-шоу, то приобретайте пиротехнические изделия в крупных торговых центрах, у организаций, имеющих разрешение на торговлю ею, и сертификаты на продаваемую продукцию. Копия сертификата должна быть скреплена подлинной печатью организации, её заверившей, и подписью ответственного лица. К каждому изделию в обязательном порядке должна прилагаться инструкция по применению на русском языке, продавец обязан знать требования инструкции по безопасности и применению реализуемых изделий. Счастливого вам Нового года!

Отделение профилактики пожаров 83 ПЧ ФПС ФКУ «4 ОФПС по Тюменской области (договорной)»

ААСТ І АНІ Т НОУ

Вестник районной администрации

Î Î ÑÒÁÍ Î ÆËÁÏ ÈÁ

19 ноября 2012 г.

№ 31

г. Тобольск

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

Руководствуясь ст. 51 и ст. 55 градостроительного кодекса Российской Федерации, правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными распоряжением Правительства Тюменской области от 05.09.2011 г. № 1550-рп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом Тобольского муниципального района:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию согласно прило-

жению.

2. В связи с принятием настоящего постановления считать утратившим силу постановление от 21.12.2009 г. № 25.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Тобольского муниципального района - А.Т. Пронтишева.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования путем размещения на информационном стенде администрации Тобольского муниципального района по адресу: ул. Мира, д. 10, г. Тобольск, Тюменская область.

Глава администрации Ю.А. Батт

Приложение к Постановлению главы администрации Тобольского района № 31 от 19.11.2012 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Настоящий административный регламент (далее - регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство объектов в эксплуатацию (далее - муниципальная услуга) и стандарт ее предоставления.

Круг заявителей

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическому или юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее - заявитель, застройщик).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Тобольского муниципального района (далее - администрация).

Администрация располагается по адресу: г. Тобольск, ул. Мира, 10.

График работы администрации: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни.

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

Справочные телефоны администрации: 22-36-10, 22-36-20.

Официальный сайт администрации: tobolsk-mr.admtumen.ru.

Электронный адрес администрации: Tobolsk-raion@rambler.ru.

Информация о местонахождении и графиках работы администрации и о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется следующими способами:

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

1.4. Структурным подразделением администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является отдел строительства и архитектуры, далее - структурное подразделение.

Структурное подразделение располагается по адресу: г. Тобольск, ул. Мира, 10, 3 этаж, каб. 303.

График работы структурного подразделения: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни. Приемные дни: вторник, среда, четверг с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны структурного подразделения: 22-32-48.

Электронный адрес структурного подразделения: isogd-tob.raion@rambler.ru.

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

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

1.5. Для получения заявителем государственной услуги «выдача разрешения на строительство, реконструкцию, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» заявитель обращается в следующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, предоставляющие государственные и муниципальные услуги:

1.5.1. для получения муниципальной услуги «выдача градостроительного плана земельного участка и в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки территории, проекта межевания территории» - в отдел строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района;

1.5.2. для получения государственной услуги «положительное заключение государственной экспертизы проектной документации» - в организацию, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, по выбору застройщика;

1.5.3. для получения муниципальной услуги «разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции» - в администрацию Тобольского муниципального района;

1.5.4. для получения государственной или муниципальной услуги «правоустанавливающий документ на земельный участок» - в Тобольский отдел управления Росреестра по Тюменской области, отдел по земельным отношениям администрации Тобольского муниципального района;

1.5.5. для получения государственной услуги «заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора)» - «заключение государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов» - в управление инспекции государственного строительного надзора главного управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области (г. Тюмень, ул. Мельникайте, 72, т.: 49-02-64) или для получения заключения государственного экологического контроля (в случаях, предусмотренных ч. 7 ст. 54 Градостроительного кодекса РФ) - в Северо-Уральское управление Ростехнадзора (г. Тюмень, ул. Хохрякова, 10, т.: 45-32-00).

1.6. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителям способами, предусмотренными подпунктами «а», «б», «в», «г», «е» пунктов 1.3., 1.4., и в порядке, установленном подпунктами 3.3-3.8 настоящего регламента.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги
2.1. Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

Муниципальная услуга включает в себя:

- подготовку и выдачу разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешении на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- принятие решения о прекращении действия разрешения на строительство;
- подготовку и выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- внесение изменений в разрешение на ввод объектов в эксплуатацию.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация.

2.3. Структурным подразделением администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является отдел строительства и архитектуры.

2.4. Администрация при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует с:

- Тобольским отделом управления Росреестра по Тюменской области;
- ГАУ ТО «Управление государственной экспертизы проектной документации», а также иными аккредитованными в установленном Правительством РФ порядке организациями;
- Северо-Уральским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;
- управлением инспекции государственного строительного надзора ГУС и ЖКХ ТО.

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.6. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- в части подготовки и выдачи разрешений на строительство:
 - выдача разрешения на строительство;
 - письменный отказ в выдаче разрешения на строительство;
- в части подготовки и выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию:
 - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
 - письменный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
 - внесение изменений в разрешение на ввод объектов в эксплуатацию;
 - письменный отказ в внесении изменений в разрешение на ввод объектов в эксплуатацию.
- в части внесения изменений в разрешение на строительство:
 - внесение изменений в разрешение на строительство;
 - письменный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
- в части продления срока действия разрешения на строительство:
 - продление срока действия разрешения на строительство;
 - письменный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- решение о прекращении действия разрешения на строительство.

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

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию - 10 календарных дней со дня получения администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство - 10 рабочих дней со дня получения администрацией заявления о внесении изменений либо уведомления о переходе к заявителю прав на земельные участки, об образовании земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги

в части продления разрешений на строительство - 30 календарных дней со дня получения администрацией заявления о продлении разрешения на строительство.

Срок предоставления муниципальной услуги в части прекращения действия разрешения на строительство - 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок (или права пользования недрами) либо получения администрацией уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок (или права пользования недрами).

2.8. Приостановление предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, а также на ввод объектов в эксплуатацию законодательством РФ или Тюменской области не предусмотрено.

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

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

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

- Градостроительным кодексом РФ // «Российская газета» от 30.12.2004 г. № 290;
- Земельным кодексом РФ // Собрание законодательства РФ 29.10.2001 г. № 44. ст. 4147;
- Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса РФ» // Собрание законодательства РФ. 03.01.2005 г. № 1 (часть 1). ст. 17;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, N 40, Ст. 3822;
- Постановлением Правительства РФ от 24.11.2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» // Собрание законодательства РФ. 28.11.2005 г. № 48. ст. 5047;
- приказом Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 г. № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» // «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 13.11.2006 г. № 46;
- приказом Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 г. № 121 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» // «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 27.11.2006 г. № 48;
- Уставом Тобольского муниципального района.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.11. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство);
- документ, подтверждающий личность заявителя или его представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица или юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица, не имеющего права действовать без доверенности);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения представителя юридического лица, имеющего права действовать без доверенности;
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - пояснительная записка;
 - схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - схемы, отображающие архитектурные решения;

Продолжение на 6 стр.

Вестник районной администрации

Приложение к Постановлению главы администрации Тобольского района
№ 31 от 19.11.2012 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»

Начало на 5 стр.

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьёй 49 Градостроительного кодекса РФ);

и) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ);

к) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса РФ);

л) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

м) положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (по желанию заявителя).

2.12. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство объектов индивидуального жилищного строительства (далее - разрешение на строительство объектов ИЖС) необходимы следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство объектов ИЖС по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

б) документ, подтверждающий личность заявителя или его представителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок;

д) градостроительный план земельного участка;

ж) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.13. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство необходимы следующие документы:

- при переходе прав на земельные участки, образовании земельного участка - уведомление лица, указанного в частях 21.5 - 21.7 статьи 27 Градостроительного кодекса РФ, о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка, соответствующее требованиям ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ, с указанием реквизитов следующих документов:

а) документ, подтверждающий личность заявителя или его представителя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица или юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица, не имеющего права действовать без доверенности);

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения представителя юридического лица, имеющего права действовать без доверенности;

г) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

д) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ (в случае если данное решение было принято исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления);

е) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

ж) документы, подтверждающие изменение наименования застройщика и/или его адреса в случае его изменения (в случае их изменения);

з) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение

линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- схемы, отображающие архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (в случае внесения изменений в проектную документацию);

и) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьёй 49 Градостроительного кодекса РФ) (в случае внесения изменений в проектную документацию);

к) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ.

В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с настоящим Кодексом и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.14. Для предоставления муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство заявителем предоставляется:

а) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению 4 к настоящему регламенту;

б) документ, подтверждающий личность заявителя или его представителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица или юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица, не имеющего права действовать без доверенности);

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения представителя юридического лица, имеющего права действовать без доверенности;

д) оригинал ранее выданного разрешения на строительство.

2.15. Действие разрешения на строительство прекращается в случае:

а) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

б) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

в) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

г) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с использованием недр.

2.16. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объектов в эксплуатацию необходимы следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту;

б) документ, подтверждающий личность заявителя или его представителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица или юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица, не имеющего права действовать без доверенности);

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения представителя юридического лица, имеющего права

действовать без доверенности;

д) правоустанавливающие документы на земельный участок;

е) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

ж) разрешение на строительство;

з) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

и) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

к) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

л) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

м) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции линейного объекта;

н) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

о) заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ;

п) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

2.16.1. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на ввод объектов в эксплуатацию необходимы следующие документы:

а) заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объектов в эксплуатацию;

б) документ, подтверждающий личность заявителя или его представителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица или юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица, не имеющего права действовать без доверенности);

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения представителя юридического лица, имеющего права действовать без доверенности;

д) документ (сведения), подтверждающие изменение сведений об объекте капитального строительства;

е) технический паспорт на объект капитального строительства или кадастровый паспорт объекта недвижимости;

ж) правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.17. Заявление с прилагаемыми документами для предоставления муниципальной услуги могут быть поданы заявителем в администрацию в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления на предоставление муниципальной услуги в электронной форме заявление должно быть подписано электронными подписями заявителя.

2.18. Необходимой и обязательной услугой для получения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию является государственная экспертиза про-

ектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Для проведения государственной экспертизы одновременно с проектной документацией и результатами инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, в Государственное автономное учреждение Тюменской области «Управление государственной экспертизы проектной документации» представляются следующие документы в двух экземплярах:

а) заявление о проведении государственной экспертизы;

б) проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями к составу и содержанию разделов документации, установленными постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

в) копия задания на проектирование;

г) отчет о результатах инженерных изысканий в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства от 19.01.2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

д) копия задания на выполнение инженерных изысканий;

е) документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, заказчика (в случае если заявитель не является заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении государственной экспертизы должны быть оговорены специально.

Заявление и документы для проведения государственной экспертизы могут быть направлены заявителем почтой либо в электронном виде посредством официального Портала органов государственной власти Тюменской области, а также могут быть предоставлены заявителем при личном обращении в учреждение.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями от органов, в распоряжении которых такие документы находятся

2.19. Заявление и документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «д», «ж», «з», «л», «м» п. 2.11, «а», «б», «в», «г», «ж» п. 2.12, «а», «б», «в», «д», «е» п. 2.14, «а», «б», «в», «д», «з», «и», «к», «л», «м», «п» п. 2.16, «а», «б», «в», «д», «ж» п. 2.16.1, настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно.

Правоустанавливающие документы на земельный участок предоставляются заявителем самостоятельно, в случае если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В рамках межведомственного взаимодействия документы (сведения) в подпунктах «г», «д», «е», «з», «и», «к» п. 2.11, «г», «д» п. 2.12, «в», «г», «е», «ж», «и», «к» п. 2.13, «г» п. 2.14, «г», «д», «е», «ж», «о», «н» п. 2.16, «г», «ж», «е» п. 2.16.1 настоящего регламента, запрашиваются в:

- Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (правоустанавливающий документ на земельный участок, кадастровый паспорт объекта недвижимости);

- администрации муниципального образования (градостроительный план земельного участка, правоустанавливающий документ на земельный участок, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного использования, разрешение на строительство);

- государственном автономном учреждении Тюменской области «Управление государственной экспертизы проектной документации», Екатеринбургском филиале ФГУ Главгосэкспертизы (положительное заключение государственной экспертизы проектной документации);

- департаменте имущественных отношений Тюменской области (правоустанавливающий документ на земельный участок);

- управлении государственного строительного надзора по Тюменской области главного управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области, Северо-Уральском управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (заключение органа государственного строительного надзора);

- Федеральной налоговой службе России (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, сведения, подтверждающие изменение наименования застройщика и (или) его адреса в случае их изменений);

- департаменте недропользования и экологии Тюменской области (заключение государственного экологического контроля);

- ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» (технический паспорт на объект капитального строительства);

- либо по желанию могут быть представлены

Вестник районной администрации

заявителем самостоятельно.

2.20. В случае если заявитель решит представить документы, предусмотренные абзацем 3 пункта 2.19. настоящего регламента самостоятельно, ему необходимо приложить указанные документы к заявлению.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами губернатора Тюменской области и правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.21. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.22. Приостановление предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию законодательством РФ или Тюменской области не предусмотрено.

2.23. В выдаче разрешения на строительство отказывается при наличии одного из следующих оснований:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.11, 2.12 настоящего регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.23. Во внесении изменений в разрешение на строительство отказывается в случаях:

а) отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, реквизитов документов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.13. настоящего регламента;

б) недостоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

в) несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае внесения изменений в разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

2.24. В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство).

2.25. В выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию отказывается при наличии одного из следующих оснований:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.16. настоящего регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

д) при невыполнении заявителем требований, о безвозмездной передаче в орган, выдавший разрешение на строительство, копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного

участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.26. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям, не предусмотренным настоящим регламентом, не допускается.

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.27. Для получения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства необходимыми и обязательными являются:

- государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации (документ – положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий), в случаях, установленных градостроительным законодательством.

При внесении изменений, продлении срока действия, прекращения разрешения на строительство и при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязательные и необходимые услуги не установлены.

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.29. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, а также негосударственная экспертиза проектной документации осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством РФ на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной экспертизы.

Расчет размера платы за проведение государственной экспертизы проектной документации установлен разделом VIII Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства РФ от 5 марта 2007 года № 145.

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

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

а) 15 минут при приеме к должностному лицу для оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и сдачи необходимых документов;

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

2.31. При предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

а) 15 минут при приеме к должностному лицу для оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и сдачи необходимых документов;

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

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

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

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

В ходе приема заявителя должностное лицо выдает расписку о приеме документов.

2.33. Обращения за предоставлением услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, подлежат обязательной регистрации в день их поступления в системе документооборота и делопроизводства в организации независимо от формы представления документов: на бумажных носителях или в электронной форме.

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

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

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

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

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

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

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

2.39. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2.40. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

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

- режим работы администрации, структурного подразделения;

- графики приема граждан должностными лицами администрации;

- номера кабинетов, в которых осуществляется прием заявлений и документов и устное информирование заявителей;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием заявителей и устное информирование;

- адреса официальных сайтов администрации в сети Интернет;

- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты;

- образец заполнения заявления;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие выдачу разрешения на строительство, реконструкцию, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.45. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги		Нормативное значение показателя
1. Своевременность		
1.1. % случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи заявления и документов		100%
1.2. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 30 минут		100%
2. Качество		
2.1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги		100%
2.2. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом		100%
3. Доступность		
3.1. % заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге		90%
3.2. % заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официального портала органов государственной власти Тюменской области в сети Интернет		80%
4. Процесс внесудебного обжалования		
4.1. % обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок		100%
4.2. % заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования		90%
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность		
Наименование услуги		
Количество взаимодействий		Продолжительность
1.1. Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.	2	30 минут

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

2.47. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещениях администрации;

- с использованием средств телефонной связи;

- путем электронного информирования;

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации;

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

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

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

а) предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги;

б) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) подготовка результата муниципальной услуги;

е) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги

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

3.4. Специалист структурного подразделения, ответственный за подготовку и выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее – специалист структурного подразделения), в рамках процедуры по информированию и консультированию:

- предоставляет заявителям информацию о

нормативных правовых актов, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

- разъясняет порядок получения необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры по информированию и консультированию - 15 минут.

3.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо администрации, ответственное за подготовку и выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.7. Критерии принятия решений:

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

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

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.9. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя или его представителя в структурное подразделение посредством личного приема, направления документов почтовым отправлением или в электронной форме. Заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) подается по форме, определенной в приложениях 1 - 5 настоящего регламента.

3.10. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется специалистом структурного подразделения в рабочее время согласно графику работы.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме к нему прикрепляются скан-образы документов, необходимых в соответствии с настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью заявителя.

Продолжение на 8 стр.

Вестник районной администрации

Приложение к Постановлению главы администрации Тобольского района
№ 31 от 19.11.2012 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»

Начало на 5-7 стр.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов посредством почтового отправления, письмо направляется с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

3.11. В ходе приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист структурного подразделения:

а) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации;

б) распечатывает заявление на предоставление муниципальной услуги и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступившие в электронном виде;

в) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с абзацем 1 пункта 2.19 настоящего регламента должны представляться заявителем самостоятельно;

г) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа администрации муниципального образования с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты при личном приеме.

3.12. Продолжительность административной процедуры по приему документов не может превышать 15 минут.

3.13. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист структурного подразделения, ответственный за подготовку и выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.14. Критерии принятия решений:
- получение обращения заявителя или его представителя в структурном подразделении администрации посредством личного приема, получения почтового отправления заявителя или его обращения в электронной форме.

3.15. Результатом административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является прием документов.

Все поступившие документы комплектуются в дело о застроенных или подлежащих застройке земельных участках специализированного структурного подразделения, ответственным за подготовку разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.16. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является прием заявления на предоставление муниципальной услуги без приложения документов, которые в соответствии с абзацем 3 п. 2.19. настоящего регламента могут представляться гражданами по желанию.

В случае непредставления документов, которые в соответствии с абзацем 3 п. 2.19. настоящего регламента могут представляться гражданами по желанию, специалист структурного подразделения, ответственный за подготовку разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, в течение следующего дня со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации, в распоряжении которых находятся документы.

Продолжительность административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию не должна превышать 3 рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.17. В течение рабочего дня, следующего за днем получения от органов и организаций, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемой информации (документов), специалист структурного подразделения, ответственный за подготовку разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, в случае непоступления запрошенной информации (документов) или в случае её несвоевременного получения специалист структурного подразделения уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков специалист структурного подразделения приступает к выполнению административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Вся запрошенная информация (документы), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к сформированному делу.

В случае получения специалистом структурного подразделения информации об отсутствии

запрашиваемых сведений специалист направляет заявителю письмо о необходимости предоставить такую информацию самостоятельно.

3.18. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист структурного подразделения, ответственный за подготовку разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.19. Критерии принятия решений:

- решение о направлении запроса принимается в случае отсутствия документов, указанных в абзаце 3 пункта 2.19. настоящего регламента.

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

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.21. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в структурное подразделение информации (документов) в полном объеме, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.22. Специалист структурного подразделения в течение 3 рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение запрашиваемых информации (документов) рассматривает представленный пакет документов.

3.23. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению представленного пакета документов – 10 рабочих дней со дня поступления информации (документов), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.24. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист структурного подразделения, ответственный за подготовку и выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.25. Критерии принятия решений:

- решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в случае наличия полного комплекта документов, соответствующего требованиям, предъявляемым ст. 51, ст. 55 Градостроительного кодекса РФ.

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в случаях, предусмотренных пунктами 2.23., 2.25. настоящего регламента.

3.26. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Подготовка результата муниципальной услуги

3.27. Основанием для начала процедуры по подготовке результата муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, по внесению изменений, продлению срока действия, прекращению действия разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.28. Специалист структурного подразделения готовит разрешение на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, прекращение действия разрешения на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в выданные разрешения с указанием причин отказа.

Продолжительность данного действия не должна превышать 2 рабочих дня со дня принятия решения.

Разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, решение о внесении изменений в разрешение на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, прекращение действия разрешения на строительство либо отказ в предоставлении муниципальной услуги подписываются руководителем структурного подразделения и заверяются печатью структурного подразделения.

Продолжительность данного действия не должна превышать одного дня, следующего за днем поступления документов для подписания.

Подписанное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение документооборота, в день их подписания в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

Продолжительность действия не должна превышать 15 минут.

Подписанные разрешения регистрируются должностным лицом, ответственным за ведение документооборота в администрации муниципального образования, в день их подписания в

информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД) и системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

Продолжительность действия не должна превышать 15 минут.

3.29. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист структурного подразделения, ответственный за подготовку разрешений на строительство, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

3.30. Критерии принятия решения:

- решение о подготовке результата муниципальной услуги принимается на основании решения, принятого на стадии рассмотрения документов.

3.31. Результатом административной процедуры по подготовке результата муниципальной услуги является разрешение на строительство, реконструкцию, продление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, прекращение действия разрешения на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.32. Основанием для начала административной процедуры получения заявителем результата муниципальной услуги является подготовка разрешения на строительство, реконструкцию, продление разрешения на строительство, прекращение действия разрешения на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист структурного подразделения, ответственный за подготовку разрешений на строительство, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, информирует заявителя о готовности результата муниципальной услуги посредством телефона или путем направления уведомления на электронный адрес, указанный заявителем в заявлении.

3.33. Для получения результата муниципальной услуги заявителю в течение 10-ти рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги обращаются в структурное подразделение в рабочее время согласно графику работы. При этом специалист структурного подразделения, ответственный за подготовку разрешений на строительство, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность каждого обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия представителя (если данный документ отсутствует в деле, то копия документа подшивается в дело);

б) выдает под расписку результат муниципальной услуги.

Время выполнения действия не должно превышать 15 минут.

3.34. Один экземпляр результата муниципальной услуги помещается в дело о застроенных или подлежащих застройке земельных участках. Четыре экземпляра разрешений на строительство, реконструкцию, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию передаются специалистом структурного подразделения, ответственным за подготовку разрешений на строительство, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, заявителю.

3.35. Специалист Структурного подразделения, ответственный за подготовку разрешений на строительство, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, направляет в течение 3-х дней со дня выдачи разрешения в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, копию разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Должностное лицо, ответственное за подготовку разрешений на строительство, реконструкцию, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство, прекращения действия разрешения на строительство или продления разрешения на строительство уведомляет об этом орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, и орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок.

3.36. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист структурного подразделения, ответственный за подготовку разрешений на строительство, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

3.37. Критерии принятия решений:
- решение о выдаче разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письменного отказа в выдаче разрешения принимается на основании подготовленного результата муниципальной услуги.

3.38. Результатом административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение заявителем разрешения на строительство, реконструкцию, внесение изменений, продление срока действия, прекращение разрешения на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письменного отказа в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль

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

4.2. Плановые и внеплановые проверки.

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).

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

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

4.2.4. 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 настоящего регламента, соблюдение порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения и его должностных лиц, а также оценивается достижение показателей качества и доступности муниципальной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в систему 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 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

4.2.6. 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.

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

4.3. Общественный контроль

Общественный контроль за исполнением настоящего регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

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

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

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

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

Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги, в том числе за выполнение основных задач, указанных в пункте 2.13. настоящего регламента.

4.5. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Вестник районной администрации

В. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и его должностных лиц

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

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказа 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) затребования с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и

действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 5.2. настоящей главы регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к административному регламенту муниципальной услуги

Главе администрации _____ МО

(Ф.И.О.)

(полное наименование организации, юридический адрес,

- для юридических лиц,

Ф.И.О., адрес места регистрации

для физических лиц (телефон, факс, адрес

электронной почты, указываются по желанию заявителя)

Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ прошу выдать разрешение на _____

(строительство, реконструкцию)

объекта капитального строительства _____ (наименование объекта согласно проекту)

по адресу: _____

К заявлению прилагаются:

1. * Правоустанавливающим документом на земельный участок является: _____

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

2. * Градостроительный план земельного участка выдан _____

(наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - реквизиты акта об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории)

3. Материалы, содержащиеся в утвержденной заявителем проектной документации: _____

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

а) пояснительная записка _____

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия _____

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам _____

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

г) схемы, отображающие архитектурные решения; _____

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)
д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения _____

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)
е) проект организации строительства объекта капитального строительства _____

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)
ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей _____

4. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации получено _____

(наименование документа, наименование органа, выдавшего заключение, дата и номер заключения)
Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации получено _____

(наименование документа, наименование органа, выдавшего заключение, дата и номер заключения)
5. * Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции получено _____

(наименование документа, наименование органа, выдавшего разрешение, дата и номер разрешения)
6. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта _____

(наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)
7. * На проектную документацию получено положительное заключение негосударственной экспертизы _____

(наименование документа, органа, выдавшего заключение, дата, №)
8. Согласно приказу Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 г. № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» дополнительно сообщают:

Сметная документация утверждена (для объектов, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов) _____

(наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)

Краткие проектные характеристики:

а) общая площадь объекта капитального строительства составляет _____;

б) площадь земельного участка _____;

в) количество этажей и (или) высота здания, строения, сооружения составляет _____;

г) строительный объем, в том числе подземной части, составляет _____;

д) количество мест, вместимость, мощность, производительность составляет _____;

е) количество очередей (пусковых комплексов) объекта капитального строительства _____;

ж) сметная стоимость объекта капитального строительства (по утвержденной в установленном порядке проектной сметной документации при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов) составляет _____

з) удельная стоимость 1 кв. м площади при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов, составляет _____

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства посредством телефона, СМС-сообщения на мобильный телефон или электронный адрес: _____

(данная графа заполняется по желанию гражданина, в ней выбирается способ уведомления, указывается номер телефона или электронный адрес)

Дата _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверю

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов,

_____/Ф.И.О./

Дата _____ вх. N _____

* документы предоставляются по желанию заявителя

Приложение № 2 к административному регламенту муниципальной услуги

Главе администрации _____ МО

(Ф.И.О.)

(полное наименование организации, юридический адрес,

- для юридических лиц,

Ф.И.О., адрес места регистрации

для физических лиц (телефон, факс, адрес

электронной почты, указываются по желанию заявителя)

Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ прошу выдать разрешение на _____

(строительство, реконструкцию)

объекта индивидуального жилищного строительства _____ (наименование объекта)

по адресу: _____

К заявлению прилагаются:

1. * Правоустанавливающим документом на земельный участок является: _____

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

2. * Градостроительный план земельного участка от «__» _____ 20__ г. № _____

выдан _____

(наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)

Утвержденная заявителем схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства посредством телефона, СМС-сообщения на мобильный телефон или электронный адрес: _____

(данная графа заполняется по желанию гражданина, в ней указывается способ уведомления, указывается номер телефона или электронный адрес)

Дата _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверю

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов,

_____/Ф.И.О./

Дата _____ вх. N _____

* документы предоставляются по желанию заявителя

Приложение № 3 к административному регламенту муниципальной услуги

Главе администрации _____ МО

(Ф.И.О.)

(полное наименование организации, юридический адрес,

- для юридических лиц,

Ф.И.О., адрес места регистрации

для физических лиц (телефон, факс, адрес

электронной почты, указываются по желанию заявителя)

Окончание на 10 стр.

Вестник районной администрации

Начало на 9 стр.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства

В соответствии со статьёй Градостроительного кодекса РФ прошу внести изменения в разрешение от «__» __ 20__ №__ на строительство объекта капитального строительства

по адресу: _____
 (наименование объекта)
 Внесение изменений связано с _____
 (необходимо указать причины, послужившие основанием для обращения с заявлением, в том числе наименование и реквизиты документов (дата, номер, кем выданы))

- К заявлению прилагаются:
- * Правоустанавливающим документом на земельный участок является: _____
 (необходимо указать наименование, дату, номер правоустанавливающего документа, информацию о государственной регистрации, в случаях, установленных законодательством)
 - _____
 - _____
 - _____

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства посредством телефона, СМС-сообщения на мобильный телефон или электронный адрес: _____
 (данная графа заполняется по желанию гражданина, в ней выбирается способ уведомления, указывается номер телефона или электронный адрес)

Дата _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи)
 Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверяю
 Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов, _____ /ФИО/
 Дата _____ вх. N _____
 * документ предоставляется по желанию заявителя

Приложение № 4 к административному регламенту муниципальной услуги

Главе администрации _____ МО
 _____ (Ф.И.О.)
 _____ (полное наименование организации, юридический адрес, для юридических лиц,
 _____ Ф.И.О., адрес места регистрации
 _____ для физических лиц (телефон, факс, адрес
 _____ электронной почты, указываются по желанию заявителя)

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства

В соответствии со статьёй 51 Градостроительного кодекса РФ прошу продлить срок действия разрешения от «__» __ 20__ №__ на _____ (строительство, реконструкцию)
 объекта капитального строительства _____ (наименование объекта согласно проекту)

по адресу: _____
 Строительство, реконструкция указанного объекта капитального строительства ведется с _____
 (указывается дата начала строительства, реконструкции)

- К заявлению прилагаются:
- * Правоустанавливающим документом на земельный участок является: _____
 (необходимо указать наименование, дату, номер правоустанавливающего документа, информацию о государственной регистрации, в случаях, установленных законодательством)
 - Проект организации строительства, откорректированный на срок продления разрешения (не представляется в отношении объектов индивидуального строительства);
 - * Фотографии, фиксирующие объект и информационный щит, размещенный на строительной площадке _____;
 - Оригиналы разрешений на строительство - _____ экз.

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства посредством телефона, СМС-сообщения на мобильный телефон или электронный адрес: _____
 (данная графа заполняется по желанию гражданина, в ней указывается способ уведомления, указывается номер телефона или электронный адрес)

Дата _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи)
 Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверяю
 Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов, _____ /ФИО/
 Дата _____ вх. N _____
 * документ предоставляется по желанию заявителя

Приложение № 5 к административному регламенту муниципальной услуги

Главе администрации _____ МО
 _____ (Ф.И.О.)
 _____ (полное наименование организации, юридический адрес, для юридических лиц,
 _____ Ф.И.О., адрес места регистрации
 _____ для физических лиц (телефон, факс, адрес
 _____ электронной почты, указываются по желанию заявителя)

Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

В соответствии со статьёй 51 Градостроительного кодекса РФ прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию законченного _____ (строительством, реконструкцией)
 объекта капитального строительства _____ (наименование объекта согласно проекту)

по адресу: _____
 (наименование документа, наименование органа, присвоившего адрес, дата и номер документа)

- К заявлению прилагаются:
- * Правоустанавливающим документом на земельный участок является: _____
 (необходимо указать наименование, дату, номер правоустанавливающего документа, информацию о государственной регистрации, в случаях, установленных законодательством)
 - * Градостроительный план земельного участка от «__» __ 20__ г. №__ выдан _____
 (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)

Проект планировки территории и проект межевания территории утверждены _____
 (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)

- * Разрешение на строительство от «__» __ 20__ №__
- Акт приемки объекта капитального строительства от «__» __ 20__ г. (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) _____;
- Соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов подтверждается _____
 (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)

6. Соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов подтверждается (за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства) _____ + _____
 (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)

7. Соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям утверждается:
 водоснабжение _____ (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)
 водоотведение/канализация _____ (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)
 теплоснабжение _____ (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)
 электроснабжение _____ (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)
 газоснабжение _____ (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)
 ливневая канализация _____ (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)
 иные _____ (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)

8. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка выполнена в масштабе 1:500 в местной системе координат отражает границы земельного участка (в электронном виде векторизованную в формате Mapinfo 6,0) _____
 (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)

9. * Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ, получено _____
 (наименование документа, наименование органа, выдавшего заключение, дата и номер документа)

10. * Документы о технико-экономических показателях объектов капитального строительства отражены _____ (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)

Согласно приказу Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 г. № 121 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» дополнительно сообщаются следующие технико-экономические показатели:

- общая площадь объекта капитального строительства (проектная/фактическая) _____;
- общий строительный объем объекта капитального строительства, в том числе надземной части (проектная/фактическая) _____;
- площадь встроенно-пристроенных помещений (при наличии) (проектная/фактическая) _____;
- количество зданий (проектная/фактическая) _____;
- количество мест, вместимость, мощность, производительность (проектная/фактическая) _____;
- общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас), кв. м (проектная/фактическая) _____;
- количество этажей (проектная/фактическая) _____;
- количество секций (проектная/фактическая) _____;
- количество квартир - всего (шт./кв. м) (проектная/фактическая) _____, в том числе:
 - 1-комнатные (шт./кв. м) (проектная/фактическая) _____;
 - 2-комнатные (шт./кв. м) (проектная/фактическая) _____;
 - 3-комнатные (шт./кв. м) (проектная/фактическая) _____;
 - 4-комнатные (шт./кв. м) (проектная/фактическая) _____;
 - более чем 4-комнатные (шт./кв. м) (проектная/фактическая) _____;
- общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас), кв. м (проектная/фактическая) _____;
- материалы фундаментов, стен, перекрытий, кровли (проектная/фактическая) _____;
- наименование и протяженность линейного объекта (м/км) (проектная/фактическая) _____;
- ** стоимость строительства объекта - всего, тыс. руб. (проектная/фактическая) _____;

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством телефона, СМС-сообщения на мобильный телефон или электронный адрес: _____
 (данная графа заполняется по желанию гражданина, в ней выбирается способ уведомления, указывается номер телефона или электронный адрес)

Дата _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи)
 Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверяю
 Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов, _____ /ФИО/
 Дата _____ вх. N _____
 * документ предоставляется по желанию заявителя

** только для объектов, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов

Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области

12+

СОВЕТСКАЯ СИБИРЬ

Гл. редактор **Е.В. ПИМОВЕНКО**

УЧРЕДИТЕЛЬ: Департамент информационной политики Тюменской области (625000, г. Тюмень, ул. Володарского, 45).
 Издатель: автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Советская Сибирь» (626150, г. Тобольск, ул. Самаровская, 17).
 Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 4.12.2006 г. Свидетельство ПИ №ФС 17-0572

АДРЕС РЕДАКЦИИ: 626150, г. Тобольск, ул. Самаровская, 17.
 ДЛЯ ПИСЕМ: 626150, г. Тобольск, РУС, а/я №72.
 ТЕЛЕФОНЫ: редактор - 24-98-33, отв. секретарь - 24-82-74, бухгалтерия - 24-21-11, зав. отделами - 24-16-86, 24-99-47.
 E-MAIL: ssinf@mail.ru
 Мнение авторов публикаций может не совпадать с точкой зрения редакции.
 За содержание объявлений и рекламы ответственность несёт рекламодатель.

Электронный набор и верстка АНО «ИИЦ «Советская Сибирь» (626150, г. Тобольск, ул. Самаровская, 17).
 Отпечатано в филиале «Тобольская типография» ОАО «Тюменский издательский дом» (626150, г. Тобольск, ул. Аптекарская, 3/5).
 Индекс 54367
 Номер подписан - 17.00
 По графику - 17.00
 Тираж 2599 экз.
 Заказ 2370. Объём 2,5 п.л.