

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ «ОБРАЗОВАНИЕ»

О школьных делах. И не только

«Система работы с педагогическими кадрами. Опыт. Перспективы» - так называлась тема декабрьского заседания городского совета по реализации приоритетного нацпроекта «Образование».

Прежде чем приступить к рассмотрению вопросов повестки дня, участники встречи имели возможность пообщаться с депутатом Тюменской областной Думы В. Ковиным. Народный избранник выступил перед педагогическим сообществом с отчетом о первом году своей депутатской деятельности. Рассказал о важных решениях, принятых областной Думой, прокомментировал ряд новых региональных законов. Остановился на работе по наказам избирателей. Отметил, что из депутатского фонда выделено около четырех миллионов рублей на укрепление материально-технической базы нескольких учреждений образования Ялуторовска, в их числе шесть детских садов, три школы, а также молодёжный социально-деловой Центр.

Официальную часть заседания открыла председатель городского комитета образования Е. Филиппова, рассказавшая о ходе реализации городской целевой программы выявления и развития молодых талантов, в рамках которой дети участвуют во Всероссийской олимпиаде школьников. Ведётся разработка электронной программы межведомственного банка данных по учёту результативности работы с талантливыми (одарёнными) детьми.

Из доклада также следовало, что ситуация на рынке труда от-

Из депутатского фонда В. Ковина выделено около четырёх миллионов рублей на укрепление материально-технической базы нескольких учреждений образования Ялуторовска, в их числе шесть детских садов, три школы, а также молодёжный социально-деловой Центр

слеживается в рабочем порядке, решаются вопросы по организации целевого обучения специалистов, необходимых предприятиям города. Во всех городских школах разработаны программы по профессиональной ориентации учащихся. Большое внимание уделяется развитию молодёжного предпринимательства.

Перед участниками встречи также выступили руководители информационно-методического центра В. Булыгина, школы № 3 Л. Павлова, школы № 1 В. Охременко, школы № 4 С. Поздеева. Их доклады посвящались методам обеспечения благополучия учащихся, повышения профессионального уровня и личностного роста педагогов, а также тому, как информационно-коммуникационные технологии помогают эффективному управлению школой.

Алексей ГИЛЁВ

Администрация города информирует граждан о том, что с 1 января 2013 года по вопросам заготовки древесины необходимо обращаться в ГКУ ТО «Тюменское управление лесами» по адресу: Тюменская область, г. Ялуторовск, ул. Советская, д. 72, телефон 8-908-876-29-52.

АКТУАЛЬНО!

Что необходимо для перехода на цифровое эфирное телевидение?

Для подключения эфирного цифрового телевидения необходимо использовать обычную телевизионную антенну дециметрового (ДМВ) диапазона. Антенна может быть либо комнатной, либо наружной. Ее характеристики для каждого абонента индивидуальны и зависят от удаленности от радиотелевизионной станции и, как следствие, уровня принимаемого сигнала.

Для приема цифрового эфирного телевидения у абонента должен быть цифровой телеви-

зор с тюнером DVB-T2, поддержкой стандарта сжатия видеосигнала MPEG 4 и поддержкой режима Multiple PLP либо специальная цифровая приставка к телевизору, так называемый Set Top Box, с тюнером DVB-T2.

Обращаем ваше внимание, что приемное пользовательское оборудование для сигнала DVB-T не поддерживает стандарт DVB-T2. Обладателям оборудования первого поколения потребуются дополнительные приемные устройства.

СПРАШИВАЛИ? - ОТВЕЧАЕМ!

По всем вопросам, связанным с подключением к цифровому эфирному телевидению в Тюменской области, можно обращаться:

ЦЕНТР КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ:

г. Тюмень, ул. Ленина, 2 А (торгово-офисный центр «Панорама»), тел.: (3452) 56-07-76, 56-07-78, E-mail: ckr-tmn@trtn.ru
График работы: понедельник-пятница - с 9-00 до 18-00, суббота - с 9-00 до 15-00, выходной - воскресенье.

ЕДИНЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР -

8-800-220-20-02 (звонок по России бесплатный)
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ О ЦИФРОВОМ ТЕЛЕВИДЕНИИ
www.PTRC.PF

НОВОСТИ

«В мире научных открытий»

- так называлась студенческая (стендовая) конференция, организатором которой традиционно выступает аграрный колледж. На суд жюри участники представили 51 исследовательскую работу. Авторами стали студенты аграрного и медицинского колледжей, филиала нефтегазового университета, а также учащиеся школ № 1, 2, 3.

Позади два подготовительных этапа. На третий, завершающий, ребята вместе со своими научными руководителями собрались в колледже. Особенностью нынешней конференции стало участие юных исследователей - учащихся со второго по пятый классы, которые, несмотря на свой возраст, делают первые и довольно смелые шаги в науку. Многих пришли поддержать родители и бабушки.

Работа проходила в четырех секциях. В течение отведенного времени докладчики представляли свои исследовательские проекты. Оценивали выступления независимые эксперты.

Награждение лучших состоялось в конференц-зале колледжа. Призёры получили дипломы и памятные подарки (студенты аграрного колледжа будут поощрены ещё и материально).

Главными победителями стали: студент аграрного колледжа Алексей Клопотной (секция «инновационная деятельность»); ученик школы № 3 Дмитрий Дубовик (секция «экология и человек»); студенты аграрного колледжа Людмила Николаева, Дмитрий Шахмин, Константин Губачёв, Андрей Черепанов, представившие групповой проект «Квартал «Молодёж-

ный» в секции «тенденции и перспективы развития общества». Дипломами отмечены и все 11 самых юных конкурсантов. А первых мест здесь удостоены Никита Остяков из школы № 3 и Марина Шульгина из школы № 2. Кураторы исследовательских работ также отмечены Благодарственными письмами.

Светлана НЕЧАЕВА

Фото автора



Второклассник Юра Красюк (крайний справа) из школы им. Декабристов самостоятельно изготовил барометр



Их исследовательские работы признаны лучшими

В ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

Не ради галочки

Может ли Ялуторовск участвовать в областном конкурсе на звание «Самый безопасный двор», «Самый безопасный микрорайон»? Это один из вопросов, прозвучавших на заседании координационного совета по профилактике правонарушений и усилению борьбы с преступностью, проходившем под председательством главы города И. Г. Горшкова.

По словам начальника участковых уполномоченных полиции Межмуниципального отдела «Ялуторовский» И. В. Кравцова, такие возможности у города имеются, поскольку отмечается снижение числа преступлений и одновременно повышается их раскрываемость. Есть немало городских территорий, где за последний год не совершено ни одного преступления. Это дворы по улицам Тюменской, 61 и 63; Менделеева, 5 и 7; Лазо, 2; Дзержинского, 1; 50 лет Октября, 8 и 8 «а». Безопасными являются районы улиц Ватутина, Красноармейской (от дома № 1 до № 46), Новикова (от дома № 1 до № 24), всех Западных улиц.

И. В. Кравцов также проинформировал членов совета о принимаемых мерах по предупреждению тяжких и особо тяжких преступлений, связанных с нанесением телесных повреждений. Инспектор исполнения административного законодательства Межмуниципального отдела «Ялуторовский» Я. А. Зенкова довела до сведения участников заседания данные о состоянии работы по противодействию административным правонарушениям, совершаемым в Ялуторовске.

О повышении эффективности работы по противодействию правонарушениям, совершаемым несовершеннолетними, говорил директор аграрного коллед-

жа В. Н. Агапов и руководитель службы сопровождения филиала ТюмГНГУ Л. Н. Трофимова.

Координационный совет заслушал также заместителя начальника ГИБДД А. А. Яковлева о состоянии работы по обеспечению безопасности дорожного движения. В докладе отмечено, что много ДТП происходит с участием детей, поскольку водители не используют для их перевозки специальные кресла. А особо аварийными участками в нашем городе, как ни странно, являются перекрестки с работающими светофорами. Немало ДТП фиксируется и возле торгового центра «Гулливёр».

Анатолий МЯСНИКОВ

«Явлутур-городок»: 7-й выпуск

В Ялуторовской типографии отпечатан седьмой выпуск историко-краеведческого альманаха «Явлутур-городок» (главный редактор Павел Белоглазов), который издается Ялуторовским музейным комплексом с 2006 года на привлеченные средства тиражом 350 экземпляров, периодичностью один раз в год.

Очередной выпуск альманаха посвящён крупным датам в российской истории - 200-летию Отечественной войны 1812 года, 400-летию Дома Романовых и 85-летию Ялуторовского музея. Среди его авторов - правнук мецената и предпринимателя С. И. Мамонтова доктор геолого-минералогических наук, профессор Строительного университета Сергей Чернышев (Москва); доктор исторических наук, старший научный сотрудник Института российской истории РАН Раиса Киреева (Москва); дочь директора Ялуторовского музея Н. В. Зубарева, кандидат философских наук Татьяна Осинцева (Санкт-Петербург), доктор исторических наук, профессор Института гуманитарных исследований ТюмГУ Александр Янков; доцент Ишимского педагогического института им. П. П. Ершова, кандидат филологических наук Татьяна Савченкова; потомок купеческого рода Гилевых-Воробейчиковых Наталья Безрукова (Москва), прославленный ваятель Минсалим Тимергазиев (Тобольск); потомок В. С. Барановой, жены князя Е. П. Оболенского, Нина Пяткова (Тюмень), и другие. Научные со-

трудники Ялуторовского музейного комплекса, краеведы-любители открывают новые страницы истории г. Ялуторовска и Ялуторовского района. На страницах альманаха соединились исторические персоналии нескольких эпох. Это и Елизавета Мамонтова - жена С. И. Мамонтова, и Александра Ентальцева - жена декабриста А. В. Ентальцева, и Ипполит Завалишин - исследователь Сибири и первый революционный провокатор, и ялуторовско-тюменский раввин Соломон Айзенштадт, и Григорий Тарасов - рядовой лейб-гвардии Павловского полка, и купец Кирьяк Колмаков, и «ялуторовский соловей» Надежда Мальцева, и хозяйка детского дома Елизавета Дежурова, и врач Евдокия Демьянова, и защитник блокадного Ленинграда Николай Русаков, и оружейница Валентина Байбародова, и организаторы сельскохозяйственного производства Александр Калинин и Анатолий Гилев... Все они связаны с ялуторовской землей.

В разделе «Литературная страничка» печатаются стихи ялуторовского и нижнетавдинского поэта Федора Нечаева. Под рубрикой «Мое родословное древо» помещена выдержка из документального исследования Светланы Гузенко (То-

больск), подтверждающего кровную связь с ялуторовской землей руководителя Фонда «Возрождение Тобольска», крупнейшего российского книгоиздателя и просветителя А. Г. Елфимова, род которого начинается от пленного шведа, проживавшего в XVIII веке в одном из поселений, административно приписанных к Ялуторовскому острогу.

Впервые современный читатель сможет познакомиться с полной версией исторического очерка Николая Абрамова «Река Тобол с ее притоками», напечатанного в «Тобольских губернских ведомостях» в 1862-1863 гг.

Немало интересной информации историки и краеведы почерпнут из статьи «Город Ялуторовск и Ялуторовский округ во второй половине XIX века» (по материалам, опубликованным в «Тобольских губернских ведомостях» за период с 1857 по 1873 гг.).

В разделе «Минувшее» читатель найдет продолжение исследования по истории Ялуторовского драматического театра, а в разделе «Лики эпохи» - лингвистический анализ сказки Капитона Голодника «Ковер-Самолет» (1841 г.).

Павел ЗОРИН

Здесь есть не только мёд



Более десятка лет С. В. Макаров из Зиново занимается разведением пчёл, и столько же времени - реализацией мёда и продуктов пчеловодства.

«Все эти годы, - рассказывает Сергей Владимирович, - продавал мёд около «Маяка» со своей машины, как говорится, с колес. Но жизнь не стоит на месте, и если вчера можно было торговать, разложив товар на земле или капоте машины, сегодня - неприемлемо». Как человек законопослушный, С. В. Макаров решил перейти в павильон. Встретился с главой города И. Г. Горшковым, нашел у него понимание и поддержку, за что искренне ему благодарен. Согласовал в отделе архитектуры проект павильона и место его размещения. И теперь красивое строение на площади у ТРЦ с вывеской «Медовый» сразу привлекает внимание прохожих и покупателей.

В павильоне созданы все условия для торговли продуктами, в том числе и санитарно-гигиениче-

ские, организовано одно рабочее место. С. В. Макаров аккуратно перечисляет все налоги и платежи.

По просьбе пенсионеров стал завозить в «Медовый» и молочные продукты, бакалею, растительные масла, пока небольшими партиями. Молоко, сметану, творог, например, он берет у поставщиков из Исетского. Цены приемлемы для покупателей пожилого возраста.

Торгующих домашними припасами «на завалинке» возле «Маяка» Сергею Владимировичу откровенно жаль, но закон есть закон. Вот тут, по его мнению, и необходимы частный инвестор либо городская программа по развитию рыночной торговли: все равно людям нужно где-то продавать излишки со своих садов-огородов. Надеется, что проблема эта разрешится.

Анатолий МЯСНИКОВ
Фото автора

СООБЩАЕТ ГИБДД

За руль - с трезвой головой

С начала года на ялуторовских автодорогах по вине водителей в состоянии опьянения совершено 24 ДТП, при этом 1 человек погиб и 32 получили ранения. Дорожно-патрульной службой отстранены от управления транспортом 613 водителей в состоянии алкогольного и 12 - наркотического опьянения. Большинство из них лишены судами права управления либо приговорены к административному аресту.

Подразделение Госавтоинспекции организует социальную кампанию «За руль - с трезвой головой!». Её главная цель - предупредить возможные последствия «пьяной» езды в новогодние каникулы.

Большинство граждан негативно относятся к пьяным за рулём, но не все занимают активную позицию: не верят тому, что это зло можно остановить и предотвратить его страшные последствия. ГИБДД готова принимать самые оперативные меры реагирования на сообщения граждан о пьяных за рулём. Информацию об этом вы можете сообщать по телефонам: 02, 3-02-02, 2-02-02 (дежурная часть ОВД).

Не оставайтесь равнодушными и не допускайте к управлению своих нетрезвых родственников, соседей и знакомых.

Анна ДЕВЯТКОВА,
старший инспектор
ОГИБДД

СПОРТ

Баскетбольные надежды

В Ялуторовске прошел первый открытый турнир на Кубок главы города по баскетболу. Две наших команды из игроков 1995-1996 и 2000-2001 годов рождения противостали сверстникам из Новосибирска, Екатеринбург и Тюмени. Играли по круговой схеме, победители определялись по сумме набранных очков.

В обеих возрастных категориях первыми стали новосибирцы, вторыми - екатеринбуржцы. Третью строчку среди старших школьников заняла тюменская команда «Vita». Среди младших «бронза» турнира у ялуторовчан.

Этот результат 11-летних мальчишек можно считать успехом, поскольку к тренировкам под руководством нового наставника они приступили лишь в начале октября. Тренером младших ялуторовчан стал тюмонец Дмитрий Носов. Под его руководством клуб «Vita» неоднократно становился чемпионом области, УРФО и участвовал в европейской юноше-

ской баскетбольной лиге. Сейчас тренер работает на два города с перспективой перебраться в Ялуторовск. По его оценке, ребята в секции подобрались неизнеженные, можно сказать, настоящие спортивные трудоголки.

Армспорт. Кубок главы района

Спортсмены Ялуторовского района померялись силами. 15 декабря в спортивном комплексе села Беркут состоялось первенство по армрестлингу на призы главы Ялуторовского района.

На соревнования приехали 9 сборных команд сельских поселений, всего 102 спортсмена. Соревнования проходили в разных весовых категориях, в итоговом списке призёров - 20 фамилий. Победителями в абсолютной весовой категории стали памятинцы Николай и Евгений Шмурины. В командном первенстве первое место и кубок завоевала команда Хохловского сельского поселения, на втором месте - Памятинское, на третьем - Петелинское.

Ольга КАЛИНИНА

АКТУАЛЬНО!

Советы для удачного шоппинга

Предновогодняя суэта в магазинах с каждым днём набирает обороты. Вместе с тем столпотворение в торговых залах часто приводит к неприятным ситуациям.

Недавно мне пришлось стать свидетелем того, как одна женщина, с трудом протискиваясь сквозь тесные ряды других покупателей, случайно задела плечом стоящую на витрине банку с дорогим кофе, которая от толчка упала на пол и разбилась. Подошедший тут же администратор зала настоял на возмещении ущерба, и женщина безропотно оплатила за испорченный товар в кассе.

А правы ли сотрудники торгового предприятия? С этого вопроса началась беседа с ведущим специалистом-экспертом Роспотребнадзора Надеждой КОЧКУРКИНОЙ:

- К сожалению, есть такие работники торговли, которые пользуются тем, что большинство потребителей имеют малое представление о своих правах. И в этом случае женщине не следовало отдавать деньги.

По правилам, если покупатель без умысла повредил принадлежащий магазину товар и это произошло до момента оплаты, то сотрудники торгового предприятия не вправе требовать у него возмещения. Порча принадлежащего магазину товара на его территории до момента оплаты является риском случайной гибели имущества или случайного его повреждения. По гражданскому праву решение этого вопроса связано с определением момента перехода права собственности на товар. Риск случайной гибели имущества или случайного его повреждения, согласно ст. 211 Гражданского кодекса РФ, несет магазин (собственник), если иное не предусмотрено договором. В нашем случае собственником поврежденного товара является магазин.

Однако вина ляжет на покупателя в случае, если:

- он взял в руки товар и по неосторожности выронил и разбил его;

- к порче товара привело «нестественное» поведение покупателя в торговом зале (бег, драка, нахождение в состоянии алкогольного опьянения и т. п.);

- если тот или иной товар был разбит намеренно. Здесь ещё можно добавить, что по правилам розничной торговли товары, предлагаемые к продаже, должны быть выставлены в торговом зале таким образом, чтобы обеспечить свободный доступ к ним покупателей для осмотра и приобретения.

- Часто в магазинах самообслуживания сталкиваешься с тем, что с витрины берёшь товар по одной цене, а на кассе оператор отбивает чек и выясняется: стоимость покупки другая, как правило, выше указанной на ценнике. Отговорка продавцов стандартна, мол, товар только поступил, ценники сменить не успели...

- Магазин нарушает Закон РФ «О защите прав потребителей» № 2300-1: покупатель всегда платит за товар не больше того, что указано на ценнике. Согласно п. 1 ст. 10 закона продавец обязан своевременно предоставлять всю необходимую и достоверную информацию о товарах,

давая клиенту возможность сделать обдуманный правильный выбор.

Если стоимость товара на ценнике отличается от цены, пробитой в кассовом чеке, тогда в соответствии с п. 1 ст. 12 покупатель имеет полное право потребовать возврата переплаченной суммы.

Потребитель может вообще отказать от покупки и настаивать на возврате всей денежной суммы, уплаченной за товар. В любом случае покупателю необходимо обратиться к администрации магазина и указать на факт несоответствия цен.

Если требования потребителя администрации магазина не удовлетворены, можно подать соответствующую жалобу в Роспотребнадзор. К ней необходимо приложить чек с указанной завышенной ценой товара и ценник (либо фотографию ценника), который находился в торговом зале.

Для получения дополнительных сведений, консультаций, разъяснений вы можете обратиться по адресу: ул. Скворцова-Степанова, 6, кабинет № 8 или по телефонам: 3-28-39, 2-01-70.

Беседовал
Алексей ГИЛЁВ

Студенческие стройотряды: проверка на прочность



Не секрет, что многие молодые романтики 70-х уезжали в стройотряды не только «за туманом и за запахом тайги», но и за возможностью заработать. В начале нового века стройотрядовское движение возродилось. Сегодня бойцы студенческих отрядов нашего региона участвуют в реализации многих проектов: занимаются не только строительством, но и работают педагогами в детских загородных лагерях, сельском хозяйстве, на железной дороге проводниками и в сервисном обслуживании.

С апреля нынешнего года штаб Тюменского регионального отделения Российских студенческих отрядов (РСО) действует и в Ялуторовске. Расположился он в молодёжно-социально-деловом Центре.

- Летом несколько наших девушек-студенток после специального обучения на базе МСДЦ трудились проводниками поездов дальнего следования, - рассказывает специалист отдела профориентации областной Молодёжной биржи труда Алеветина Девяшина. - Ещё 25 человек работали в составе строительных отрядов на тюменском Севере. Кстати, ребятам из аграрного колледжа эти поездки за считали как производственную практику...

В своё время студенты обустроили месторождения «Юбилейное», «Заполярное», «Ямсовейское» и другие. А в нынешнем году на Севере развернулась Всероссийская студенческая стройка на объектах железнодорожной линии Обская-Бованенково. Благодаря студентам-строителям эта транспортная артерия, обеспечивающая доступ к крупнейшим газоконденсатным месторождениям Ямала, запущена. Всего на объекте трудились порядка тысячи студентов из 11 регионов России. В составе сводного областного студенческого отряда имени Виктора Муравленко побывали и 17 ялуторовских ребят. Студенты третьего курса филиала ТюмГНГУ Антон Говорков и Андрей Яшин поделились своими впечатлениями:

- До места назначения добрались пять дней: сначала поез-

дом до Москвы, затем - до Лабитнанги, а потом на автобусе до Бованенково. Пока ехали, видели и чумы местных жителей, и олени стада... В течение первых двух дней руководители познакомили нас с объектом и обязанностями. Жили в вагон-городке, который раскинулся на сотни метров.

Нелегко пришлось нашим «бойцам», ведь кроме отсутствия связи были и другие составляющие стройотрядовской романтики: тундра со скудной растительностью, прохладное ямальское лето со среднесуточной температурой плюс десять градусов, тучи кровососущих насекомых и, конечно же, нелёгкий труд. Занимались осушением и благоустройством территории, кладкой железных плит. Трудились каждый день практически без выходных. А по вечерам собирались у костра, пели песни под гитару, организовывали выступления команд КВН.

- Самым активным был отряд с Алтая, - продолжают рассказ Антон и Андрей. - Они работали немного, зато были дружны и сплочёнными. По утрам делали зарядку, придумывали речёвки, кричалки, устраивали рыцарские турниры...

Чуть позже ещё 8 отважных студентов из аграрного колледжа и филиала нефтегазового университета отправились на месторождение близ города Покачи, где по заказу компании «Лу-

койл» строится газотурбинная электростанция. Вот что рассказал о поездке студент ТюмГНГУ Раис Исхаков:

- Я впервые побывал на Севере, и впечатлений хватит надолго. Работа была не из лёгких, но мы знали, на что шли. Кормили хорошо, каждый вечер можно было сходить в баню. После работы смотрели фильмы, выходили в Интернет, занимались спортом. В выходной отсыпались, ходили в лес за ягодами и кедровыми шишками. Там такая природа красивая!

- Сначала было тяжело, но потом привыкли, даже уезжать не хотелось. Всем выдали робу, каски, перчатки, сапоги, так как было очень грязно, - подключаются к разговору Илья Суханов и Денис Сысоев из аграрного колледжа. - Когда приехали, погода стояла довольно жаркая, даже в местном искусственном озере купались, а потом - дожди и холод...

Ребята не только неплохо работали, но и нашли много друзей, приобрели навыки в новых для них видах работ, а самое главное - прошли своего рода проверку на стойкость и прочность.

Стройотрядовское движение продолжается, и студентов, желающих подработать летом, уже сейчас ждут в молодёжном Центре - в штабе регионального отделения РСО.

Светлана НЕЧАЕВА

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

О внесении изменений и дополнений в Устав города Ялуторовска

В целях приведения Устава города в соответствие с Федеральными Законами от 25.06.2012 № 91-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 25.05.2012 № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии со статьями 27, 31, 79 Устава города Ялуторовска городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Устав города Ялуторовска, утвержденный решением Ялуторовской городской Думы от 10.04.1996 № 144-1 ГД (в ред. решения Ялуторовской городской Думы от 31.05.2012 № 426-V ГД), следующие изменения и дополнения:

1.1. В статье 6:

1.1.1. Пункт 4 части 1 дополнить словами «, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»;».

1.1.2. Пункт 6 части 1 изложить в новой редакции: «б) обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством»;».

1.1.3. В пункте 26 части 1 слова «при осуществлении муниципального строительства» заменить словами «при осуществлении строительства», слова «осуществление земельного контроля» заменить словами «осуществление муниципального земельного контроля».

1.2. Часть 11 статьи 62 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Опубликование муниципального правового акта осуществляется посредством размещения полного текста муниципального правового акта и его приложений в средствах массовой информации. Опубликование приложений к муниципальному правовому акту не осуществляется, если в тексте муниципального правового акта предусмотрено его обнародование в местах, обеспечивающих возможность ознакомления с ним граждан».

1.3. Статью 13 дополнить частью 6 следующего содержания: «б. В случае возникновения у городского округа права собственности на имущество, не соответствующее требованиям частей 1-4 настоящей статьи, указанное

имущество подлежит реперофилитированию (изменению целевого назначения) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом».

1.4. Часть 2 статьи 36 изложить в новой редакции: «2. В период отпуска, командировки, болезни, а также в случае прекращения полномочий главы города, в том числе досрочного, его обязанности исполняет первый заместитель главы города, если распоряжением Администрации города, принятым главой города, не возложено исполнение полномочий на другое лицо».

1.5. В статье 371:

1.5.1. Пункт 4 части 4 дополнить словами «, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»;».

1.5.2. Пункт 6 части 4 изложить в новой редакции: «б) обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством»;».

1.5.3. В пункте 26 части 4 слова «при осуществлении муниципального строительства» заменить словами «при осуществлении строительства», слова «осуществление земельного контроля» заменить словами «осуществление муниципального земельного контроля», дополнить словами «, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования за исключением изменений, вносимых в пункт 26 части 4 статьи 371 Устава (в части осуществления предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации осмотров зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений), которые вступают в силу с 1 января 2013 года.

Валерий ПЕРМИНОВ,
председатель
Ялуторовской
городской Думы
(Решение № 482-V ГД
от 27.11.2012 г.)

О внесении изменений в постановление администрации города Ялуторовска от 31 мая 2012 года № 573

На основании протеста Ялуторовского межрайонного прокурора от 03.12.2012 г. № 9-490-в-2012:

1. Внести в Положение о порядке комплектования муниципальных автономных учреждений дошкольного образования города Ялуторовска (далее - Положение), утвержденное постановлением администрации города Ялуторовска от 31 мая 2012 года № 573, следующие изменения:

1.1. Из пункта 2.3. исключить предложение «Форма книги устанавливается в соответствии с Приложением № 7 к данному Постановлению.».

1.2. Пункт 2.4. исключить.

1.3. Из пункта 2.5. слова «, а также муниципальными норма-

тивными правовыми актами или Уставами учреждений» исключить.

1.4. Приложение № 6 к Положению считать утратившим силу.

2. Отделу по связям с общественностью и делопроизводству (М. Ю. Кузнецова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации. Отделу информатизации и технической защиты информации (Д. А. Воропаев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ялуторовска.

Игорь ГОРШКОВ,
глава города
(Постановление № 1275
от 12 декабря 2012 г.)

О порядке оказания государственных услуг

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» изменен порядок представления документов по Государственным услугам.

Управление Россельхознадзора по Тюменской области, Ямало-Ненецкому и Ханты-Мансийскому автономным округам уведомляет, что с 1 октября 2011 года органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов власти и органов местного самоуправления. Данные документы запрашиваются сотрудниками Управления у федеральных органов исполнительной власти

посредством специальной автоматизированной системы.

Вместе с тем, заявитель вправе представлять указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Частью 6 статьи 7 настоящей федеральной закона определен перечень документов, на которые не распространяется запрет требования у заявителя.

Управлением оказываются следующие Государственные услуги:

- выдача фитосанитарных сертификатов;

- выдача карантинных сертификатов;

- лицензирование фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения.

Приём основного пакета документов осуществляется лично,

почтовым отправлением или в электронном виде:

♦ Выдача фитосанитарных и карантинных сертификатов. Адрес: г. Тюмень, ул. Рижская, 76/1, каб. 5, тел. 8 (3452) 32-30-77. E-mail: ursnokr72@yandex.ru. Ответственное лицо - Любовь Викторовна Мальцева.

♦ Лицензирование фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения. Адрес: г. Тюмень, ул. Льва Толстого, 35, каб. 101, тел. 8 (3452) 43-15-12. E-mail: urspv72@yandex.ru. Ответственное лицо - Людмила Сергеевна Гейфнер.

Подробно с порядком подачи заявлений вы можете ознакомиться на сайте Управления ursp72.ru, на Портале государственных услуг или на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

О внесении изменения в постановление Администрации Ялуторовского района от 16.06.2011 года № 608-п «Возмещение расходов и определение размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населённых пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе»

В соответствии с Федеральным законом от 27.02.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Постановление Администрации Ялуторовского района от 16.06.2011 года № 608-п «Возмещение расходов и определения размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населённых пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе» следующие изменения:

1.1. Пункт 5.5. Приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (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 установленных сроков таких исpravлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Правительством Российской Федерации могут быть установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен».

2. Разместить постановление на официальном сайте Ялуторовского района.

В. Ю. ЛЫСКОВ,
первый заместитель Главы Ялуторовского района
(Постановление № 1203-п
от 27 августа 2012 года)

Приложение № 1 к постановлению Администрации Ялуторовского района № 1203-п от 27 августа 2012 года

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Возмещение расходов и определение размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населённых пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе»

I. Общие положения

1.1. Заявителями могут быть:

При исполнении муниципальной функции заявителями могут быть индивидуальные предприниматели и юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовой формы, претендующие на получение возмещения части расходов по обеспечению населения в труднодоступных населённых пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе.

От имени заявителя могут выступать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридического лица, а также их представители.

1.2. Данный регламент устанавливает процедуру отбора организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих доставку товаров первой необходимости и оказание социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных территориях.

Принятие решения по отбору организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих доставку товаров первой необходимости и оказывающих социально значимые виды бытовых услуг в труднодоступных населённых пунктах.

Для возмещения расходов и определения размера возмещения создается комиссия, возглавляемая Главой или заместителем Главы Ялуторовского района (далее Комиссия).

Состав Комиссии утверждается правовым актом Главы Ялуторовского района.

Прием и подготовку документов для принятия решения по возмещению расходов и определению размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населённых пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе осуществляет отдел экономики и прогнозирования Администрации Ялуторовского района (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и осуществляется путем:

а) размещения на официальном сайте Ялуторовского района (www.yalutorovsk-tr.admtuymen.ru);

б) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Уполномоченного органа по адресу: г. Ялуторовск, ул. Революции, 43;

в) использования средств телефонной связи по телефону (34535) 2-04-37;

г) проведения консультаций специалистами Уполномоченного органа;

д) использования электронной почты (adm.yalut.raion@mail.ru, yal-eco@mail.ru).

1.3.2. Место нахождения Уполномоченного органа: г. Ялуторовск, ул. Революции, 43, кабинет № 5.

График работы Уполномоченного органа: понедельник-пятница, 8.00-12.00, 13.00-17.00.

Справочный телефон Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, (34535) 2-04-37.

1.3.3. На официальном сайте Ялуторовского района, на информационном стенде в помещении Уполномоченного органа размещаются:

а) текст настоящего административного регламента (полная версия) - на официальном сайте Ялуторовского района, извлечения из административного регламента - на информационном стенде в помещении Уполномоченного органа;

б) блок-схема, краткое описание порядка предоставления услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в подразделе 2.5.1 настоящего Административного регламента.

1.3.4. Лица, обратившиеся в Уполномоченный орган непосредственно или путем использования средств телефонной связи, информируются:

- о нормативно-правовых актах по вопросам возмещения расходов и определения размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населённых пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе (наименование, номер, дата принятия нормативно-правового акта);

- о перечне документов, необходимых для получения права организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговлю в труднодоступных территориях Ялуторовского района, для возмещения части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости;

- о сроках и порядке рассмотрения документов;

- о размещении на официальном сайте справочных материалов по вопросам получения права организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговлю в труднодоступных территориях Ялуторовского района, для возмещения части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости;

- о ходе исполнения и принятых мерах по поступившим запросам и заявлениям;

- о принятом решении по поступившему заявлению;

- по иным вопросам, относящимся к компетенции Уполномоченного органа.

Время консультирования при устном обращении не должно превышать 30 минут.

Иные вопросы рассматриваются Уполномоченным органом только на основании соответствующего письменного обращения.

1.3.5. Со дня приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения. При обращении заявителя специалист Уполномоченного органа дает ответ самостоятельно.

В случае необходимости привлечения компетентных специалистов Уполномоченного органа, иных должностных лиц органов администрации Ялуторовского района для предоставления полного ответа специалист Уполномоченного органа может предложить обратиться с поставленным вопросом в письменной форме.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Возмещение расходов и определение размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населённых пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе».

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги:

- принятие решения о возмещении предприятиям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговлю в труднодоступных территориях Ялуторовского района, части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости (заключение соглашения с Администрацией Ялуторовского района по возмещению части расходов);

- принятие решения об отказе в возмещении предприятиям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим торговлю в труднодоступных территориях Ялуторовского района, части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости;

- возмещение части расходов (субсидии), связанных с торговлей товарами первой необходимости организациям и индивидуальным предпринимателям в пределах переданных Ялуторовскому району субвенций на поддержку труднодоступных территорий;

- отказ от возмещения части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости, организациям и индивидуальным предпринимателям в пределах переданных Ялуторовскому району субвенций на поддержку труднодоступных территорий.

Исполнение заканчивается:

- заключением с заявителем соглашения о частичном возмещении расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости в труднодоступных населённых пунктах Ялуторовского района;

- распоряжением Администрации Ялуторовского района отделу бухгалтерского учета и отчетности о возмещении части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости в труднодоступных населённых пунктах района.

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

Сроки прохождения отдельных административных процедур:

- прием и регистрация заявления: по отбору предприятий и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговлю в труднодоступных территориях Ялуторовского района, для возмещения части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости, - не более 30 минут;

на возмещение части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости, - не более 30 минут.

Прием документов ведется в порядке живой очереди. Время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги - не более 15 минут;

- рассмотрение заявления по отбору предприятий и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговлю в труднодоступных территориях Ялу-

торовского района, для возмещения части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости, и документов к нему; рассмотрение заявления на возмещение части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости, - на возмещение части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости, в день регистрации заявления;

- заключение соглашения на возмещение части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости, с предприятиями и индивидуальными предпринимателями - не более 30 дней со дня представления документов в Уполномоченный орган;

- принятие решения по возмещению части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости, организациям и индивидуальным предпринимателям в пределах переданных Ялуторовскому району субвенций на поддержку труднодоступных территорий либо об отказе в возмещении - не более 15 дней со дня представления документов в Уполномоченный орган.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- закон Тюменской области от 15.11.2010 г. № 73 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов»;

- постановление правительства Тюменской области от 28.12.2010 г. № 380-п «Об утверждении Положения о порядке расходования субвенций, переданных органам местного самоуправления из областного бюджета на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов»;

- постановление правительства Тюменской области от 20 февраля 2007 года № 26-п «Об утверждении перечня отделенных и труднодоступных населённых пунктов (местностей) и ассортимента сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках»;

- постановление правительства от 3 июня 2008 года №149-п «О внесении изменений и дополнений в постановление от 20.02.2007 г. №26-п»;

2.5. Документы, необходимые для принятия решения по возмещению расходов и определения размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населённых пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе

2.5.1. Для принятия решения:

По отбору организации и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговлю в труднодоступных территориях Ялуторовского района, для возмещения части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости, Заявитель представляет сотруднику Уполномоченного органа, ответственному за прием и регистрацию документов, следующие документы:

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

- заявление о выдаче разрешения на право организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих торговлю в труднодоступных территориях Ялуторовского района, для возмещения части расходов, связанных с торговлей товарами первой необходимости;

- копии учредительных документов;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;

- копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

- копии свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоров аренды, договоров на оплату коммунальных услуг;

- расчет затрат за одну тонну перевезенного груза, который определяется по фактическим затратам за предыдущий отчетный период (квартал, год). Состав расходов по доставке товаров первой необходимости определяется в соответствии с главой 25 «Налог на прибыль организаций» Налогового кодекса РФ;

- расчет планируемых затрат по приобретению холодильного оборудования, автомобильного транспорта, технологического оборудования и инструмента (для оказания бытовых услуг); проведению текущего или капитального ремонта зданий, помещений;

- расчет транспортных расходов по оказанию социально значимых видов бытовых услуг, который определяется по фактическим затратам за предыдущий отчетный период (квартал, год).

Для получения из бюджета муниципального образования субсидии на возмещение расходов организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие доставку товаров первой необходимости и оказывающие социально значимые виды бытовых услуг населению в труднодоступных территориях муниципального образования, представляют в уполномоченный орган исполнительно-распорядительного органа муниципального образования:

- документы, подтверждающие произведенные расходы (копии счетов-фактур, товарно-транспортных накладных, путевых листов; контрольные билеты на пассажирский пригородный транспорт; копии договоров на оплату коммунальных услуг, договоров аренды, документов, подтверждающих оплату коммунальных услуг, документа, подтверждающего право пользования зданием, помещением, спорта транспортного средства, платежного поручения или товарного (кассового) чека при приобретении холодильного оборудования, автомобильного транспорта, технологического оборудования и инструмента, проектно-сметной документации на капитальный ремонт или сметной документации на текущий ремонт зданий, помещений; актов выполненных работ по текущему и капитальному ремонту, форма КС-2 «Акт выполненных работ», форма КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ», автобусные билеты и т.д.)

- расчет фактических затрат за объем перевезенного груза, расчет транспортных расходов по оказанию социально значимых видов бытовых услуг, сумм, подлежащих выплате за коммунальные услуги, аренду помещений.

Документы представляются не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за четвертый квартал - не позднее 15 декабря.

2.5.2. Документы для выдачи субсидии на возмещение расходов и определения размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе согласно утвержденному перечню, согласно п. 2.5.1. настоящего Регламента и соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Копии документов представляются нотариально заверенные. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Уполномоченного органа сличает представленные копии с оригиналами документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

В случае, если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Время приема документов на выдачу разрешения от юридических лиц не может превышать 30 минут.

Регистрация полученного заявления осуществляется в журнале регистрации в день поступления документов.

При принятии заявления и документов к рассмотрению специалист Уполномоченного органа вручает (направляет) заявителю уведомление о принятии документов, необходимых для получения данной муниципальной услуги, с указанием даты принятия документов, фамилии, имени, отчества, контактных телефонов специалиста, принявшего документы.

Рассмотрение и экспертиза представленных документов, установление отсутствия оснований для отказа в выдаче возмещения

Основанием для начала экспертизы документов, представленных на возмещение расходов и определения размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе, установления оснований для отказа в исполнении муниципальной функции является поступление документов, представленных на выдачу разрешения, в Уполномоченный орган.

Специалист Уполномоченного органа, проверяя юридическую силу представленных документов, устанавливает соответствие требованиям законодательства формы и содержания документов.

Срок рассмотрения и проведение экспертизы представленных документов - не более 15 дней.

2.6. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.5.1. настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1.) Непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.5.1. Административного регламента;

2.) Представление документов в ненадлежащий орган.

2.8. Муниципальная услуга по возмещению расходов и определению размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе предоставляется на бесплатной основе.

2.9. Время ожидания заявителя при подаче заявления не должно превышать пятнадцати минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать тридцати минут.

2.11. Для работы специалиста Уполномоченного органа помещение должно

быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья), местом общественного пользования (туалет) и хранения верхней одежды граждан.

На территории, прилегающей к зданию Уполномоченного органа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован вывеской с полным наименованием Уполномоченного органа, графиком его работы.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования об услуге;

- удовлетворенность вниманием персонала.

2.12.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления услуги по результатам опроса (достаточный - недостаточный);

- доля получателей услуги, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» (% по результатам опроса);

- доля получателей услуги, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей).

2.13. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Настоящая услуга размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг, который обеспечивает:

- доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, предназначенной для распространения с использованием сети Интернет и размещенной в государственной информационной системе, обеспечивающей ведение реестра муниципальных услуг;

- доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.14. Результаты предоставления муниципальной услуги не могут быть получены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

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

3.1. Прием и регистрация заявления на право возмещения расходов и определение размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе и документов к нему:

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления на право возмещения расходов и определения размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе и документов к нему к сотруднику Уполномоченного органа, ответственному за прием заявления и документов и их регистрацию.

3.1.2. Сотрудник Уполномоченного органа, ответственный за прием заявления и документов и их регистрацию, устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя, устанавливает факт представления заявителем необходимых документов в соответствии с пунктом 2.5.1. Административного регламента.

3.1.3. Регистрация заявления и документов к нему производится путем внесения в журнал входящих документов записи о приеме документов в день их поступления в Уполномоченный орган.

Сотрудник Уполномоченного органа, ответственный за прием заявления и документов и их регистрацию, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом в 2-х экземплярах, один из которых передает Заявителю.

3.1.4. Заявление и документы к нему в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации направляются сотруднику Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение документов.

3.1.5. Результатом административного действия является регистрация заявления и документов к нему и направление их к сотруднику Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение документов, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с основаниями, указанными в пункте 2.7. Административного регламента.

3.2. Рассмотрение и проверка заявления на возмещение расходов и определение размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе и документов к нему

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче разрешения на возмещение расходов и определение размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе и документов, прошедших регистрацию, сотруднику Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение документов.

3.2.2. Сотрудник Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, в течение 3 рабочих дней со дня представления документов осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах.

3.2.3. Критериями для принятия решения сотрудником Уполномоченного органа, ответственным для рассмотрения документов, является соответствие заявления на возмещение расходов и определение размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе и документов к нему условиям, необходимым для исполнения муниципальной услуги, предусмотренным п. 2.5. Административного регламента.

3.2.4. Результатом административного действия является принятие решения о соответствии заявления на возмещение расходов и определение размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе и документов к нему условиям, необходимым для исполнения муниципальной услуги, предусмотренным п. 2.5. Административного регламента, либо несоответствие им.

3.3. Оформление соглашения о частичном возмещении расходов и определение размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе либо оформление отказа в выдаче возмещения.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

Представленные в Уполномоченный орган документы рассматриваются на заседании Комиссии в десятидневный срок со дня окончания приема заявлений.

Комиссия осуществляет отбор организаций и индивидуальных предпринимателей и определяет размер возмещения затрат в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования.

Работой Комиссии руководит председатель, а на период его отсутствия один из членов Комиссии, по назначению председателя.

Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством присутствующих на заседании ее членов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или председателем присутствующим на заседании, членами комиссии. Протокол Комиссии оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии.

Соглашение оформляется в трех экземплярах (два экземпляра для Администрации Ялуторовского района).

3.4. Возмещение расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и оказывающим социально значимые виды бытовых услуг населению в труднодоступных территориях муниципального образования

Субсидии на поддержку труднодоступных территорий направляются на возмещение части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям:

- по доставке товаров первой необходимости, осуществляемой всеми видами автомобильного транспорта, на расстояние, начиная с 11 км пути от пункта получения и (или) производства (для организаций, занимающихся производством и доставкой хлеба и хлебобулочных изделий) до места розничной реализации и в обратную сторону. Перечень товаров первой необходимости установлен согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- по аренде помещений и оплате коммунальных услуг при реализации товаров в труднодоступных территориях;
- на проведение капитального ремонта объектов торговли, принадлежащих организациям и индивидуальным предпринимателям на праве собственности, расположенных в труднодоступных территориях;
- на проведение текущего ремонта зданий, помещений, предназначенных для реализации товаров первой необходимости в труднодоступных территориях и принадлежащих на праве собственности, либо арендуемые организациями и индивидуальными предпринимателями;
- на приобретение автомобильного транспорта для доставки товаров первой необходимости, а также холодильного оборудования при реализации товаров первой необходимости в труднодоступных территориях;
- по транспортным расходам, связанным с оказанием социально значимых видов бытовых услуг (начиная с 11 км), расходы на проезд специалистов бытового обслуживания населения в рабочие дни пассажирским пригородным транспортом (кроме такси), от фактического месторасположения организаций бытового обслуживания до места оказания услуг и в обратную сторону. Перечень социально значимых видов бытовых услуг установлен согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- по аренде помещений и оплате коммунальных услуг зданий, помещений (ателье, мастерских, парикмахерских, комплексных приемных пунктов и иных занимаемых помещений или части помещений) при оказании социально значимых видов бытовых услуг населению труднодоступных территорий;
- на приобретение автомобильного транспорта, технологического оборудования и инструмента организациями и индивидуальными предпринимателями, оказывающими бытовые услуги, при осуществлении ими выездного обслуживания

по оказанию социально значимых бытовых услуг населению труднодоступных территорий;

- на проведение текущего или капитального ремонта зданий, помещений (ателье, мастерских, парикмахерских, комплексных приемных пунктов и иных занимаемых помещений или части помещений), принадлежащих на праве собственности организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим социально значимые виды бытовых услуг населению в труднодоступных территориях;
- на проведение текущего ремонта зданий, помещений (ателье, мастерских, парикмахерских, комплексных приемных пунктов и иных занимаемых помещений), арендуемых организациями и индивидуальными предпринимателями для оказания социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных территориях.

3.5. Расходы возмещаются организациям и индивидуальным предпринимателям, относящимся к категориям:

- организации и индивидуальные предприниматели, занимающиеся производством и доставкой хлеба и хлебобулочных изделий в труднодоступные территории;
- организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие доставку товаров первой необходимости в труднодоступные территории;
- организации и индивидуальные предприниматели, оказывающие социально значимые виды бытовых услуг в труднодоступных территориях.

3.6. Для рассмотрения вопроса по определению размера муниципальной преференции на частичное возмещение затрат по доставке товаров первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных территориях муниципального образования на текущий финансовый год и её конкретного получателя организация или индивидуальный предприниматель подает заявление на имя Главы исполнительно-распорядительного органа муниципального образования

Заявление о возмещении составляется на фирменном бланке организации либо удостоверяется печатью организации, индивидуального предпринимателя и должно содержать следующие реквизиты:

- полное наименование заявителя;
- его юридический адрес;
- банковские реквизиты;
- идентификационный номер;
- вид деятельности.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия договора банковского счета или дополнительных соглашений, содержащих условие о списании со счета в беспорядочном порядке инкассовым поручением на расчетный счет администрации муниципального образования денежных средств в сумме, эквивалентной размеру перечисленной субсидии (при нарушении условий, установленных при предоставлении муниципальных субсидий (абзац 3 пункта 3.8.));
- копии свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоров аренды, договоров на оплату коммунальных услуг;
- расчет затрат за одну тонну перевезенного груза, который определяется по фактическим затратам за предыдущий отчетный период (квартал, год). Состав расходов по доставке товаров первой необходимости определяется в соответствии с главой 25 «Налог на прибыль организаций» Налогового кодекса РФ;
- расчет планируемых затрат по приобретению холодильного оборудования, автомобильного транспорта, технологического оборудования и инструмента (для оказания бытовых услуг); проведению текущего или капитального ремонта зданий, помещений;
- расчет транспортных расходов по оказанию социально значимых видов бытовых услуг, который определяется по фактическим затратам за предыдущий отчетный период (квартал, год).

3.7. Представленные документы рассматриваются на заседании Комиссии в десятидневный срок со дня окончания приема заявлений.

Комиссия осуществляет отбор организаций и индивидуальных предпринимателей и определяет размер возмещения затрат в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования.

Работой Комиссии руководит председатель, а на период его отсутствия один из членов Комиссии, по назначению председателя.

Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством присутствующих на заседании ее членов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или председателем присутствующим на заседании, членами комиссии. Протокол Комиссии оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии.

3.8. Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении муниципальных субсидий на возмещение части расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и оказывающим социально значимые виды бытовых услуг населению в труднодоступных территориях муниципального образования, в следующих случаях:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.5.1. настоящего Положения;
- предоставившим недостоверные сведения в документах, указанных в пункте 2.5.1. настоящего Положения;
- несоответствия категориям, установленным в пункте 3.5. настоящего Положения;
- нахождения организации или индивидуального предпринимателя в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

Секретарь Комиссии в течение пяти дней после дня проведения заседания комиссии письменно уведомляет заявителей об итогах рассмотрения Комиссией их заявлений.

3.9. На основании протокола заседания комиссии Уполномоченный орган готовит проект распоряжения Администрации Ялуторовского района, в котором указывается конкретный получатель и размер возмещения.

3.10. Для получения из бюджета муниципального образования сумм возмещения расходов организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие доставку товаров первой необходимости и оказывающие социально значимые виды бытовых услуг населению в труднодоступных территориях муниципального образования, представляют в уполномоченный орган исполнительно-распорядительного органа муниципального образования:

- документы, подтверждающие произведенные расходы (копии счетов-фактур, товарно-транспортных накладных, путевых листов; контрольные билеты на пассажирский пригородный транспорт; копии договоров на оплату коммунальных услуг, договоров аренды, документов, подтверждающих оплату коммунальных услуг, документа, подтверждающего право пользования зданием, помещением, паспорта транспортного средства, платежного поручения или товарного (кассового) чека при приобретении холодильного оборудования, автомобильного транспорта, технологического оборудования и инструмента, проектно-сметной документации на капитальный ремонт или сметной документации на текущий ремонт зданий, помещений; актов выполненных работ по текущему и капитальному ремонту, форма КС-2 «Акт выполненных работ», форма КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ», автобусные билеты и т.д.)
- расчет фактических затрат за объем перевезенного груза, расчет транспортных расходов по оказанию социально значимых видов бытовых услуг, сумм, подлежащих выплате за коммунальные услуги, аренду помещений.

Документы представляются не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за четвертый квартал - не позднее 15 декабря.

Представленные документы рассматриваются на заседаниях Комиссии не позднее десяти дней со дня окончания приема документов. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или председателем присутствующим на заседании, членами Комиссии. Протокол Комиссии оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии.

Протокол заседания комиссии является основанием для подготовки распоряжения для перечисления денежных средств организациям и индивидуальным предпринимателям для возмещения части затрат по доставке товаров первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в труднодоступных населенных пунктах.

Возмещение расходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и оказывающим социально значимые виды бытовых услуг населению в труднодоступных территориях, осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный (лицевой) счет, открытый в кредитных учреждениях.

Возмещение производится в пятидневный срок со дня получения распоряжения для перечисления денежных средств организациям и индивидуальным предпринимателям для возмещения части затрат по доставке товаров первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в труднодоступных населенных пунктах в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется Главой Ялуторовского района.

Контроль за использованием субсидий, выделенных организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров первой необходимости и оказывающим социально значимые виды бытовых услуг населению в труднодоступных территориях, осуществляет уполномоченный орган исполнительно-распорядительного органа муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

В случае нарушения условий, установленных при предоставлении муниципальных субсидий (абзац 3 пункта 3.8), Комиссия в течение трех рабочих дней со дня проведения проверки оформляет акт проверки, подписывает его и вручает получателю муниципальных субсидий под роспись.

Получатель муниципальных субсидий обязан в течение десяти дней с момента получения акта перечислить сумму муниципальной субсидии, указанной в акте, на расчетный счет исполнительно-распорядительного органа муниципального образования.

В случае отказа в добровольном порядке возратить сумму предоставленной субсидии исполнительно-распорядительный орган муниципального образования осуществляет списание денежных средств в течение десяти дней в сумме, эквивалентной размеру перечисленной субсидии, в беспорядочном порядке инкассовыми поручениями со всех счетов, открытых организацией или индивидуальным предпринимателем в кредитных организациях.

При невозможности списания средств со счетов организации или индивидуального предпринимателя, взыскание с получателя осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

4.1.2. По результатам проверок Глава Ялуторовского района дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Ялуторовского района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции

4.2.1. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются на основании распоряжений Главы Ялуторовского района.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.3. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), либо отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной функции (тематические проверки). Кроме того, основанием для проведения проверки является конкретное обращение заявителя.

4.2.4. Плановые проверки включают в себя контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги, проведение проверок, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.5. Периодичность проведения плановых проверок определяется в соответствии с квартальными планами работы.

4.2.6. Проведение проверок во внеплановом порядке осуществляется в связи с конкретным обращением заявителя.

4.3. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами Уполномоченного органа проверяются:

- знание ответственными лицами Уполномоченного органа требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Тюменской области.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Заинтересованное лицо может обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - жалоба) на действия (бездействие) и решения уполномоченного должностного лица Администрации непосредственно к Главе Ялуторовского района или его заместителю.

Жалоба подлежит обязательному рассмотрению.

5.3. Жалобы могут быть поданы устно или письменно, в форме письма, факсимильного или электронного сообщения.

В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема Главы Ялуторовского района или его заместителей.

Информация о месте, днях и часах приема Главы Ялуторовского района и его заместителей доводится до сведения граждан посредством размещения на информационном стенде в Администрации, а также на официальном сайте Администрации.

5.4. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, направлена по почте или факсимильной связи, представлена лично.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (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 установленных сроков таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Правительством Российской Федерации могут быть установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. Глава Ялуторовского района или его заместитель вправе отказать в рассмотрении жалобы по следующим основаниям:

- не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- заявитель обращения обжалует судебное решение;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного должностного лица, а также члена его семьи;

- текст обращения не поддается прочтению;

- в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае Глава Ялуторовского района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу.

5.7. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение, которое подписывается Главой Ялуторовского района, его заместителем. О результатах рассмотрения жалобы сообщается заявителю.

5.9. Жалоба на действия (бездействие) и решения Главы Ялуторовского района или его заместителя может быть подана в суд без соблюдения досудебного порядка рассмотрения, установленного настоящим разделом.

5.10. Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.11. При обнаружении в ходе рассмотрения жалобы виновности должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения специалистом Администрации возложенных на него обязанностей Глава Ялуторовского района принимает меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности.

5.12. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, а также решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение № 1 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по возмещению расходов и определению размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе

Перечень товаров первой необходимости

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Мука | 18. Сельскохозяйственный и садово-огородный инструмент (ручной) |
| 2. Хлеб и хлебобулочные изделия | 19. Металлическая посуда |
| 3. Макароны изделия | 20. Метизо-хозяйственные изделия (гвозди, шурупы, болты с гайками) |
| 4. Кондитерские изделия | 21. Замочно-скобяные изделия |
| 5. Крупы | 22. Молоко коровье пастеризованное жирностью 2,5% |
| 6. Соль | 23. Молоко коровье пастеризованное жирностью 3,2% |
| 7. Сахар | 24. Творог (весовой и фасованный) жирностью от 4% до 9% |
| 8. Чай | 25. Кефир жирностью 2,5% |
| 9. Масло растительное | 26. Кефир жирностью 3,2% |
| 10. Масло животное, маргарин | 27. Сметана жирностью 10-15% |
| 11. Детское питание | 28. Сыр (российского производства) |
| 12. Спички | |
| 13. Моющие средства | |
| 14. Мыло хозяйственное | |
| 15. Мыло туалетное | |
| 16. Зубная паста | |
| 17. Резиновая и валяная обувь | |

Приложение № 2 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по возмещению расходов и определению размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе

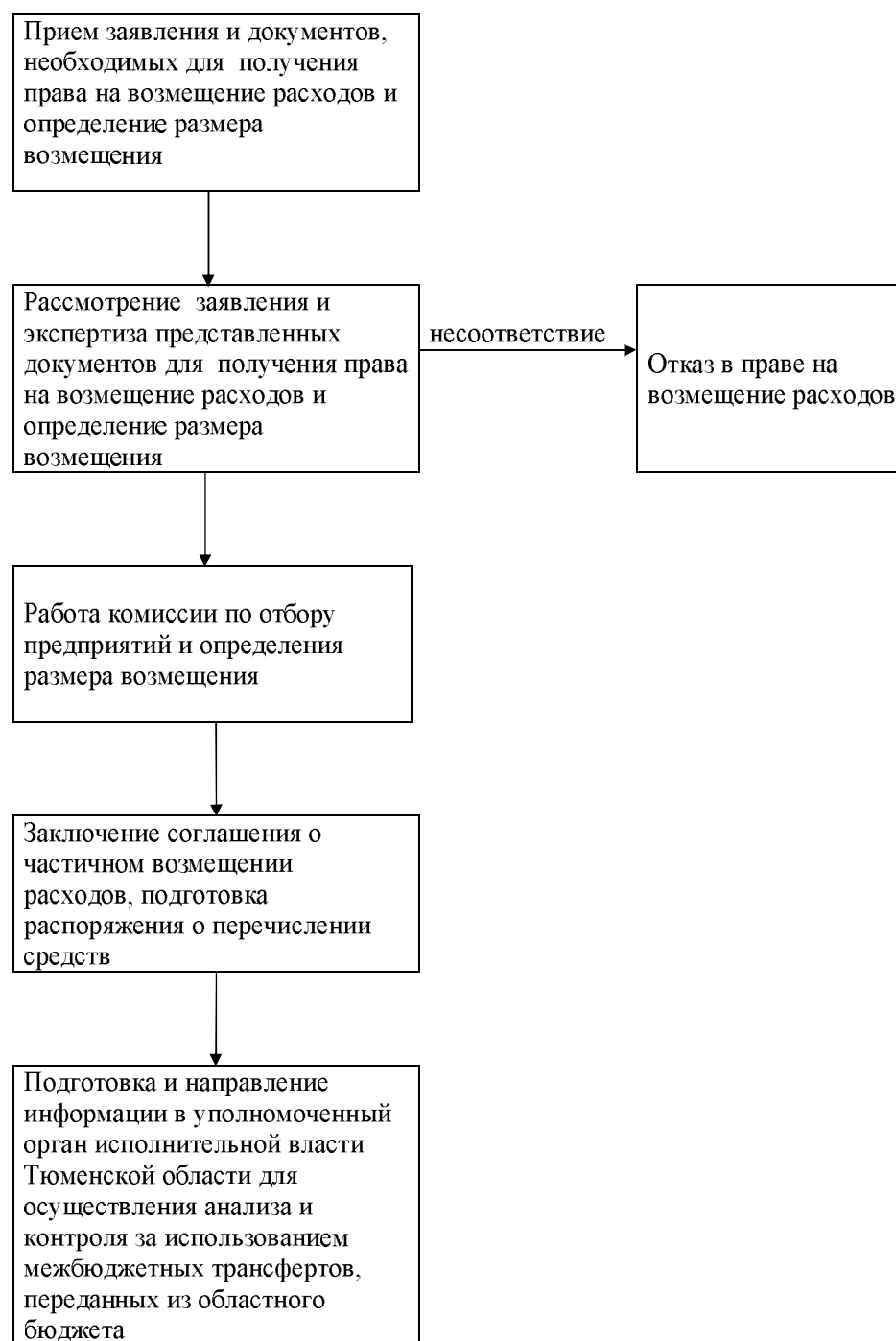
Перечень социально значимых видов бытовых услуг

1. Ремонт и обновление швейных, трикотажных изделий и головных уборов
2. Ремонт и обновление обуви
3. Ремонт бытовых машин и приборов
4. Ремонт теле- и радиоаппаратуры
5. Услуги парикмахерской (простая стрижка)
6. Услуги документальной фотографии
7. Услуги химчистки

Приложение № 3 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по возмещению расходов и определению размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе

Блок-схема

«Возмещение расходов и определение размера возмещения расходов по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг в Ялуторовском районе»



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

О внесении изменения в постановление Администрации Ялуторовского района от 10.06.2011 года № 782-п «Приём заявлений и выдача документов о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карты территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.02.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Постановление Администрации Ялуторовского района от 03.06.2011 года № 782-п «Приём заявлений и выдача документов о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карты территории» следующие изменения:

1.1. Пункт 5.5. Приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (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 установленных сроков таких ис-

правлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Правительством Российской Федерации могут быть установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен».

2. Разместить постановление на официальном сайте Ялуторовского района.

В. Ю. ЛЫСКОВ,
первый заместитель Главы
Ялуторовского района

(Постановление № 1269-п от 3 сентября 2012 года)

Приложение к постановлению Администрации Ялуторовского района № 1269-п от 3 сентября 2012 года

Административный регламент по исполнению переданного государственного полномочия по социальной поддержке по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе, либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там

1. Общие положения

1.1. Заявителями могут быть:

1.1.1. Молодые семьи, под которыми понимаются состоящие в зарегистрированном браке лица, один из которых является гражданином Российской Федерации, в возрасте на дату подачи заявления об участии в реализации мероприятий не старше 35 лет, или неполная семья, которая состоит из одного родителя, чей возраст на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей (в том числе усыновленных), отвечающие в совокупности следующим условиям:

- один из членов молодой семьи работает или изъявил желание работать по трудовому договору по основному месту работы не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы в сельской местности;

- постоянно проживают или изъявили желание постоянно проживать в сельской местности;

- нуждаются в улучшении жилищных условий либо не имеют жилья в сельской местности, в которой один из членов молодой семьи работает или изъявил желание работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы;

- документально подтвердившие наличие собственных и (или) заёмных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты.

1.1.2. Молодые специалисты, под которыми понимаются граждане Российской Федерации в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет, имеющие законченное высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, либо учащиеся последнего курса образовательных учреждений высшего (среднего, начального) профессионального образования, отвечающие в совокупности следующим условиям:

- работают или изъявили желание работать по трудовому договору по основному месту работы не менее 5 лет в организациях агропромышленного комплекса или социальной сферы в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;

- постоянно проживают или изъявили желание проживать в сельской местности;

- нуждаются в улучшении жилищных условий либо не имеют жилья в сельской местности, в которой работают, или изъявили желание работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы;

- документально подтвердившие наличие собственных и (или) заёмных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты.

1.2. Под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются:

- молодые семьи и молодые специалисты, поставленные на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года;

- молодые семьи и молодые специалисты, поставленные на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях после 1 марта 2005 года;

- молодые семьи и молодые специалисты, признанные органами местного самоуправления нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления социальных выплат.

1.3. Молодыми семьями и молодыми специалистами, нуждающимися в жилых помещениях, в целях предоставления социальных выплат признаются:

- не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

- проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается Правительством Российской Федерации;

- молодые семьи и молодые специалисты, признанные нуждающимися по одному из оснований, перечисленных в подпунктах 1-4 настоящего подпункта, являющиеся собственниками (пользователями) земельных участков, предоставленных им в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, для строительства жилого дома.

1.4. При наличии у молодой семьи или молодого специалиста жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих ей на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех принадлежащих жилых помещений.

Заявителем может быть также собственник переводимого помещения, расположенного на территории Ялуторовского района.

1.5. От имени заявителя в административных процедурах по предоставлению муниципальной услуги могут выступать уполномоченные заявителем лица на основании доверенности.

1.6. Исполнение переданного государственного полномочия по социаль-

ной поддержке по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе, либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там, осуществляет Администрация Ялуторовского района через структурное подразделение Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ялуторовского района (далее – Уполномоченный орган).

1.7. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.7.1. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и осуществляется путём:

а) размещения на официальном сайте Ялуторовского района (www.yalutorovsk-rn.admtymen.ru);

б) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Уполномоченного органа по адресу: г. Ялуторовск, ул. Тюменская, 23;

в) использования средств телефонной связи по телефону (34535) 3-09-59;

г) проведения консультаций специалистами Уполномоченного органа;

д) использования электронной почты (adm.yalut.raion@mail.ru, arhc7221@mail.ru).

1.7.2. Место нахождения Уполномоченного органа: г. Ялуторовск, ул. Тюменская, 23 (вход с ул. Тобольской).

График работы Уполномоченного органа: понедельник, среда, пятница - с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00.

Справочный телефон Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу 8 (34535) 3-09-59.

1.7.3. На официальном сайте Ялуторовского района, на информационном стенде в помещении Уполномоченного органа размещаются:

а) текст настоящего Административного регламента (полная версия) - на официальном сайте Ялуторовского района, извлечения из Административного регламента - на информационном стенде в помещении Уполномоченного органа;

б) блок-схемы, краткое описание порядка предоставления услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента;

г) форма заявления о постановке на учёт (приложение №1).

1.7.4. Лица, обратившиеся в Уполномоченный орган непосредственно или путём использования средств телефонной связи, информируются:

а) о перечне документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, их комплектности (достаточности);

б) о правильности оформления документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в подразделе 2.5 настоящего административного регламента (сведения об органах Администрации Ялутор-

овского района, органах государственной власти);

г) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

д) о правилах и основаниях отказа в постановке на учёт.

1.8. Со дня приёма документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги путём использования средств телефонной связи, личного посещения. При обращении заявителя специалист Уполномоченного органа даёт ответ самостоятельно.

В случае необходимости привлечения компетентных специалистов Уполномоченного органа, иных должностных лиц органов Администрации Ялуторовского района для предоставления полного ответа специалист Уполномоченного органа может предложить обратиться с поставленным вопросом в письменной форме.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги: «Исполнение переданного государственного полномочия по социальной поддержке по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе, либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там».

2.2. Результат предоставления услуги: 1) постановление Администрации Ялуторовского района:

- о признании молодых семей и молодых специалистов, нуждающихся в жилых помещениях, в целях предоставления социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуально-жилого дома;

- об утверждении списка молодых семей и молодых специалистов - участников подпрограмм, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;

- об утверждении списка претендентов на получение дополнительной социальной выплаты.

2) уведомления:

- о признании либо об отказе в признании молодой семьи и молодых специалистов участниками подпрограмм;

- об утверждении их претендентами на получение социальных выплат в планируемом году, и молодых семей и молодых специалистов, включенных в резерв на получение социальных выплат в планируемом году;

- о признании молодой семьи и молодых специалистов претендентами на предоставление дополнительной социальной выплаты или об отказе в признании.

3) решение о выдаче либо об отказе в выдаче свидетельства молодой семье и молодым специалистам – участникам подпрограммы;

4) свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья;

5) перечисление средств дополнительной социальной выплаты на банковские счета молодым семьям и молодым специалистам.

2.3. Сроки предоставления услуги
Сроки прохождения отдельных административных процедур:

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

2.3.1. приём и регистрация заявления о включении в список участников мероприятий по обеспечению жильём молодых семей и специалистов и документов к нему - не более 30 минут. Приём документов ведется в порядке живой очереди. Время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги - не более 15 минут;

2.3.2. рассмотрение заявления о включении в список участников мероприятий по обеспечению жильём молодых семей и специалистов и документов к нему - в день регистрации заявления;

2.3.3. принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи, молодого специалиста - участниками подпрограмм принимается в срок не более 10 (десяти) дней со дня представления документов в Уполномоченный орган;

2.3.4. выдача Заявителю документа, подтверждающего принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи, молодого специалиста участниками подпрограмм, - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения.

2.3.5. Уполномоченный орган осуществляет формирование списка молодых семей, молодых специалистов - участников подпрограмм, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому году.

2.3.6. Оформление и выдача свидетельств осуществляется Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней после поступления в Администрацию Ялуторовского района бюджетных средств, предназначенных для предоставления социальных выплат молодым семьям, молодым специалистам.

2.3.7. Замена свидетельства осуществляется в течение 30 дней с даты получения Уполномоченным органом заявления о замене свидетельства.

2.3.8. Проверка документов на предоставление дополнительной социальной выплаты и направление молодой семье, молодому специалисту - уведомления о признании молодой семьи, молодого специалиста претендентами на предоставление дополнительной социальной выплаты или об отказе в признании претендентами на предоставление дополнительной социальной выплаты с указанием причин отказа осуществляется в 10-дневный срок.

2.3.9. Формирование списка молодых семей, молодых специалистов - претендентов на получение дополнительной социальной выплаты ежемесячно.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 3.12.2002 г. № 858 «О федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2012 г.»;

- Постановление Правительства Тюменской области № 125-п от 05.05.2008 г. «О социальных выплатах молодым семьям и молодым специалистам на селе» (в ред. постановления Правительства Тюменской области от 18.08.2008 г. № 238-п).

2.5. Документы, необходимые для принятия решения о признании молодой семьи, молодого специалиста - участниками подпрограмм.

2.5.1. Для принятия решения о признании молодой семьи, молодого специалиста - участниками подпрограмм Заявитель представляет сотруднику Уполномоченного органа, ответственному за приём и регистрацию документов, следующие документы:

2.5.1.1. заявление о предоставлении социальной выплаты по форме (приложение №1), в заявлении указывается факт постановки на учет;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

- копия документа об образовании либо справка из образовательного учреждения об обучении заявителя на последнем курсе этого образовательного учреждения;

- копия свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);

- копия свидетельства о рождении или усыновлении ребенка (детей);

- заверенные работодателем копии трудового договора и трудовой книжки;

- документы, подтверждающие наличие у молодой семьи или молодого специалиста собственных и (или) заемных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты.

В качестве документов, подтверждающих денежные доходы, могут быть представлены:

- справки о среднемесячной заработной плате работающих членов семьи или молодого специалиста за предыдущие шесть месяцев;

- справки о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия;

- справка банка о размере кредита, который банк готов предоставить члену (членам) молодой семьи или молодому специалисту для приобретения (строительства) жилья, с указанием цели и срока его предоставления;

- выписка банка о наличии собственных средств, находящихся на счете членов молодой семьи или молодого специалиста;

- договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока его использования;

- в случае намерения создавать объект индивидуального жилищного строительства в качестве документов, подтверждающих денежные доходы, могут быть приняты акт обследования строящегося жилого дома, утвержденный органом местного самоуправления, подтверждающий готовность жилого дома в процентах, и разрешение на строительство жилого дома;

- другие документы.

2.5.1.2. Выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета или выписки из домовой книги и справки (выписки) из похозяйственной книги (для лиц, постоянно проживающих в сельской местности) либо справка органа местного самоуправления об отсутствии у заявителя жилья для постоянного проживания в этой сельской местности.

Копии документов предоставляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чём делается отметка лицом, осуществляющим приём документов) либо заверенные нотариально.

Администрация Ялуторовского района проверяет факт постановки на учёт, а также отсутствие оснований для снятия молодой семьи и молодого специалиста с учёта нуждающихся в жилых помещениях на момент подачи заявления о предоставлении социальной выплаты;

2.5.1.3. молодая семья и молодой специалист дополнительно представляют документы, подтверждающие отсутствие жилья на территории соответствующего населенного пункта, в котором они работают или изъявили желание работать (справки организации, уполномоченной на ведение государственного технического учета и технической документации, органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на заявителя и каждого члена семьи).

Администрация Ялуторовского района проверяет отсутствие у молодых семей и молодых специалистов жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма на территории соответствующего населенного пункта, в котором они работают или изъявили желание работать.

2.6. В случае, если молодая семья, молодой специалист проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, либо в составе семьи данных лиц имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квар-

тире невозможно, и молодая семья, молодой специалист не имеют иного жилого помещения, они дополнительно предоставляют следующие документы (при этом в заявлении указывается просьба о признании семьи и специалиста нуждающимися в жилом помещении в целях предоставления социальной выплаты):

2.6.1. справка о составе семьи (выписка из домовой книги);

2.6.2. справка организации, уполномоченной на ведение государственного технического учета и технической документации, органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (расположенных на территории, соответствующей паспортным данным о регистрации всех мест жительства заявителя), о существующих и прекращенных правах на жилые помещения на заявителя и каждого члена его семьи;

2.6.3. правоустанавливающие документы на жилое помещение, в которых указана общая площадь жилого помещения;

2.6.4. документы, подтверждающие факт проживания в жилом помещении, не отвечающем установленным требованиям;

2.6.5. правоустанавливающие документы на жилое помещение, а также медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания совместно проживающего члена (для признания нуждающимися в жилых помещениях).

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, является непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящей Административного регламента.

2.7.1. Основаниями для отказа в признании молодой семьи, молодого специалиста участниками подпрограмм являются:

а) несоответствие молодой семьи, молодого специалиста нижеследующим требованиям, предъявляемым участникам подпрограмм:

- возраст каждого супруга либо 1 родителя в неполной семье на день принятия уполномоченным органом исполнительной власти области решения о включении молодой семьи, молодого специалиста - участниками подпрограмм в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

- признание семьи, молодого специалиста нуждающимися в улучшении жилищных условий (в том числе молодой семьи, которой в установленном порядке предоставлен от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома);

- постоянное проживание семьи, молодого специалиста в Тюменской области, наличие доходов либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в 2.5. настоящего регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

2.8. Исполнение переданного государственного полномочия предоставляется на бесплатной основе.

2.9. Время ожидания заявителя при подаче заявления не должно превышать пятнадцати минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги не должно превышать двадцати минут.

2.11. Для работы специалиста Уполномоченного органа помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шриф-

том, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья), местом общественного пользования (туалет) и хранения верхней одежды граждан.

На территории, прилегающей к зданию Уполномоченного органа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован вывеской с полным наименованием Уполномоченного органа, графиком его работы.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворённость сроками предоставления услуги;

- удовлетворённость условиями ожидания приема;

- удовлетворённость порядком информирования об услуге;

- удовлетворённость вниманием персонала.

2.12.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления услуги по результатам опроса (достаточный (недостаточный);

- доля получателей услуги, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» (в процентах по результатам опроса);

- доля получателей услуги, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления услуг посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (в процентах от общего числа получателей).

2.13. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Настоящая услуга размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг, который обеспечивает:

- доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, предназначенной для распространения с использованием сети Интернет и размещенной в государственной информационной системе, обеспечивающей ведение реестра муниципальных услуг;

- доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.14. Результаты предоставления муниципальной услуги не могут быть получены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

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

3.1. Исполнение переданных государственных полномочий включает в себя последовательность следующих административных процедур:

а) приём документов от молодых семей, молодых специалистов;

б) проведение проверки представленных молодыми семьями, молодыми специалистами документов;

в) принятие решения о признании молодой семьи, молодых специалистов участниками подпрограмм;

г) формирование списка молодых семей, молодых специалистов - участников подпрограмм;

д) выдача свидетельств;

е) формирование списка молодых семей, молодых специалистов - претендентов на получение дополнительной социальной выплаты.

Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении 2.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

3.1.1. Приём документов от молодых семей, молодых специалистов:

1) молодая семья, молодые специалисты подают документы, указанные в п. 2.5., на личном приеме сотруднику Уполномоченного органа в срок до 1 августа года, предшествующего планируемому;

2) все документы представляются в подлинниках и копиях. Копии документов заверяются сотрудником Уполномоченного органа, после чего подлинники возвращаются заявителю;

3) сотрудник Уполномоченного органа выдаёт молодой семье, молодому специалисту копию заявления с указанием даты и времени принятия заявления и приложений к нему документов;

4) заявление регистрируется сотрудником Уполномоченного органа в книге регистрации заявлений при представлении молодой семьей, молодым специалистом всех указанных в п.2.5. настоящего регламента документов;

3.1.2. Проведение проверки представленных молодой семьей, молодым специалистом документов:

1) сотрудник Уполномоченного органа проверяет полноту, правильность оформления, заверения представленных документов;

2) сотрудник Уполномоченного органа проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

3) сотрудник Уполномоченного органа проверяет факт постановки молодой семьи, молодого специалиста на учет нуждающихся в жилых помещениях до 1 марта 2005 и сохранения права состоять на таком учете.

3.1.3. Принятие решения о признании или отказе в признании молодой семьи, молодого специалиста участниками подпрограмм (в 10-дневный срок с даты представления документов):

1) сотрудник Уполномоченного органа проводит анализ представленных документов, с учетом содержащихся в них сведений готовит проект постановления о признании молодой семьи, молодого специалиста нуждающимися в жилых помещениях в целях получения социальной выплаты;

2) с учётом изданных постановлений о признании молодой семьи, молодого специалиста нуждающимися в жилых помещениях, сведений о факте постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях и иных, сотрудник Уполномоченного органа готовит проект уведомления о признании либо об отказе в признании молодой семьи, молодого специалиста участниками подпрограмм (с указанием причин отказа) и направляет на рассмотрение Главе Ялуторовского района;

3) подписанное Главой Ялуторовского района уведомление сотрудником Уполномоченного органа направляется молодой семье, молодому специалисту.

3.1.4. Формирование списка молодых семей, молодых специалистов – участников подпрограмм:

1) Уполномоченный орган до 1 сентября года, предшествующего планируемому году, формирует списки молодых семей, молодых специалистов - участников подпрограмм;

2) форма этого списка определяется уполномоченным органом исполнительной власти области.

3) списки формируются исходя из времени подачи молодой семьей, молодыми специалистами заявления на участие в подпрограмме, количества детей.

4) в первую очередь в списки включаются молодые семьи, молодые специалисты - участники подпрограмм, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года.

5) сформированные списки утверждаются постановлением Администрации Ялуторовского района;

6) утвержденные списки направляются сотрудником Уполномоченного органа до 1 ноября года, предшествующего планируемому году, в уполномоченный орган исполнительной власти;

7) в течение 10 дней после получения Уполномоченным органом выписки из приказа уполномоченного органа исполнительной власти Тюменской области об утверждении списков молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты и свидетельств по реестру, сотрудник Уполномоченного органа доводит до сведения молодых семей, молодых специалистов - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, решение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации по вопросу о включении их в указанные списки.

3.1.5. Выдача свидетельств осуществляется в течение 10 дней рабочих дней после получения бюджетных средств, предназначенных для предоставления социальных выплат:

1) сотрудник Уполномоченного органа уведомляет молодых семей, молодых специалистов о возможности получения свидетельства;

2) молодые семьи, молодые специалисты подают заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и представляют документы, указанные в п.2.5. настоящего регламента;

3) сотрудник Уполномоченного органа проверяет представленные документы;

4) по результатам рассмотрения представленных документов в 10-дневный срок с даты представления документов принимается решение о выдаче свидетельства или об отказе в выдаче свидетельства;

5) при принятии решения о выдаче свидетельства сотрудник Уполномоченного органа оформляет свидетельство и выдает его молодой семье, молодому специалисту информируя их о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по выданному свидетельству;

6) при отказе в выдаче свидетельства молодая семья, молодой специалист уведомляется о принятом решении в письменном виде;

3.1.6. Формирование списка молодых семей, молодых специалистов - претендентов на получение дополнительной социальной выплаты:

1) молодая семья, молодой специалист на личном приеме подает сотруднику Уполномоченного органа документы, указанные в п.2.5. настоящего регламента;

2) сотрудник Уполномоченного органа в 10-дневный срок проверяет представленные документы и направляет молодой семье, молодому специалисту уведомление о признании молодой семьи, молодого специалиста претендентом на предоставление дополнительной социальной выплаты или об отказе в признании с указанием причин;

3) Уполномоченный орган ежемесячно формирует списки молодых семей, молодых специалистов - претендентов на получение дополнительной социальной выплаты;

4) списки утверждаются постановлением Администрации Ялуторовского района;

5) Уполномоченный орган направляет утвержденные списки в уполномоченный орган исполнительной власти области с приложением документов, представленных молодыми семьями, молодыми специалистами;

6) после получения от уполномоченного органа исполнительной власти выписки из приказа об утверждении списка получателей дополнительной социальной выплаты средства дополнительной социальной выплаты перечисляются на банковские счета молодых семей, молодых специалистов.

IV. Формы контроля исполнения Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых ак-

тов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется Главой Ялуторовского района.

4.1.2. По результатам проверок Глава Ялуторовского района даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Ялуторовского района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции

4.2.1. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются на основании распоряжений Главы Ялуторовского района.

4.2.2. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), либо отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной функции (тематические проверки). Кроме того, основанием для проведения проверки является конкретное обращение заявителя.

4.2.3. Проверки включают в себя контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги, проведение проверок, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.4. Периодичность проведения проверок определяется в соответствии с квартальными планами работы.

4.2.5. Проведение проверок также осуществляется в связи с конкретным обращением заявителя.

4.3. В ходе проверок должностными лицами Уполномоченного органа проверяются:

- знание ответственных лицами Уполномоченного органа требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Тюменской области.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Заинтересованное лицо может обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - жалоба) на действия (бездействие) и решения уполномоченного должностного лица Администрации непосредственно к Главе Ялуторовского района или его заместителю.

Жалоба подлежит обязательному рассмотрению.

5.3. Жалобы могут быть поданы устно или письменно, в форме письма, факсимильного или электронного сообщения.

В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема Главы Ялуторовского района или его заместителей.

Информация о месте, днях и часах приема Главы Ялуторовского района и его заместителей доводится до сведения граждан посредством размещения на информационных стендах в Администрации, а также на официальном сайте Администрации.

5.4. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, направлена по почте или факсимильной связи, посредством электронного сообщения или представлена лично.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (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 установленных сроков таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Правительством Российской Федерации могут быть установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. Глава Ялуторовского района или его заместитель в соответствии с законодательством отказывает в рассмотрении жалобы по следующим основаниям:

- не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- заявитель обращения обжалует судебное решение;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного должностного лица, а также членам его семьи;

- текст обращения не поддается прочтению;

- в обращении содержится вопрос, на который заявителю обращения многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае Глава Ялуторовского района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу.

5.7. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение, которое подписывается Главой Ялуторовского района, его заместителем. О результатах рассмотрения жалобы сообщается заявителю.

5.9. Жалоба на действия (бездействие) и решения Главы Ялуторовского района или его заместителя может быть подана в суд без соблюдения досудебного порядка рассмотрения, установленного настоящим разделом.

5.10. Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.11. При обнаружении в ходе рассмотрения жалобы виновности должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения специалистом Администрации возложенных на него обязанностей Глава Ялуторовского района принимает меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности.

5.12. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

Приложение № 1
к Административному регламенту «По исполнению переданного государственного полномочия по социальной поддержке по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе, либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там»

Сот. тел..... Администрация Ялуторовского района
Дом. тел..... : от гражданина (ки) _____

_____,
проживающего (ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу включить меня, _____,
паспорт _____, выданный _____

«_____» _____ г.,
в список участников мероприятий по обеспечению жильем молодых семей и специалистов, проживающих в сельской местности, в рамках федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012 года».

Жилищные условия планирую улучшить путём _____

(указать способ улучшения жилищных условий – _____

строительство индивидуального жилого дома, приобретение жилого помещения, долевое строительство

_____ (наименование сельского поселения, в котором гражданин желает построить жилое помещение)

Состав семьи:
Жена (муж) _____

(фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения – полностью)
проживает по адресу: _____

Дети: _____

Прошу признать нуждающимися в жилом помещении в целях предоставления субсидии (подчеркнуть в случае, если молодая семья, молодой специалист не состоят в органах местного самоуправления на учете нуждающихся в жилых помещениях).

С условиями участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих в сельской местности, в рамках реализации федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012 года» ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

_____ (Ф.И.О. заявителя) _____ (подпись заявителя) _____ (дата)

Совершеннолетние члены семьи:

1.) _____ (Ф.И.О. заявителя) _____ (дата)

2.) _____ (Ф.И.О. заявителя) _____ (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____ (наименование документа и его реквизиты)

- 2) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 3) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 4) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 5) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 6) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 7) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 8) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 9) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 10) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 11) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 12) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 13) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 14) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 15) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 16) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 17) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 18) _____ (наименование документа и его реквизиты)
- 19) _____ (наименование документа и его реквизиты)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты _____ 20__ г.

_____ (должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Административному регламенту «По исполнению переданного государственного полномочия по социальной поддержке по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе, либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «По исполнению переданного государственного полномочия по социальной поддержке по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих на селе, либо изъявивших желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там»



ЯЛУТОРОВСКАЯ ЖИЗНЬ 12+
Выходит 150 раз в год по вторникам, четвергам, субботам.
Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области.

Главный редактор Л. В. КАЛИНИНА
Редактор Е. П. БЕЛЫХ
Адрес: 627010, г. Ялуторовск, ул. Революции, 52/2.
E-mail: для корреспондентов - y11907@mail.ru
для рекламы - tyum_province@mail.ru

УЧРЕДИТЕЛЬ: департамент информационной политики Тюменской области, 625004 г. Тюмень, ул. Володарского, 45.
ИЗДАТЕЛЬ: автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Ялуторовская жизнь». 627010, г. Ялуторовск, ул. Революции, 52/2.

Телефоны: главного редактора - 2-02-51, редактора - 3-04-36, ответственного секретаря - 2-02-49, отдела писем - 3-09-76, отдела информации - 3-09-58, отдела экономических проблем - 2-04-61, издательского отдела - 2-07-02, радиопрограммы «Ялуторовская волна» - 2-05-40, отдела рекламы и объявлений - 3-06-96, бухгалтерии - 3-04-16.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство ПИ № ТУ72-00766 от 11.12.2012 г. Номер набран и сверстан в АНО «Информационно-издательский центр «Ялуторовская жизнь».
Газета отпечатана в Ялуторовской типографии. 627010, г. Ялуторовск, ул. Революции, 52/1, тел. 8 (34535) 3-04-05.

ⓘ - с таким знаком публикуются материалы на правах рекламы.
За содержание рекламы и объявлений ответственность несут рекламодатели.