

Уважаемые жители и гости Ялуторовска!
Добро пожаловать 13 декабря, с 10-00 до 15-00, на «Рождественскую ярмарку». Планируется торговля продовольственными товарами, живыми соснами, новогодними сувенирами и изделиями народных промыслов. Место проведения ярмарки: ул.Свободы, 177, территория ТК «Гулливер». Администрация города

29 ноября 1919 года был организован Союз молодёжи г. Ялуторовска, в его состав вошли 25 человек, избран комитет РКСМ

Литературная страница: вышла в свет книга Павла Белоглазова «Наедине со временем», стихи, проза

Общественно-политическая газета. Основана в 1907 году

ЯЛУТОРОВСКАЯ ЖИЗНЬ



№ 142 (14485) Четверг, 11 декабря 2014 г.

Меняемся к лучшему!

12 ДЕКАБРЯ - ДЕНЬ КОНСТИТУЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Дорогие земляки! Поздравляю вас с Днём Конституции России!

Главный закон страны является надежным фундаментом всей правовой системы государства. Конституция определяет вектор развития России на долгие годы вперед. Верховенство и незыблемость ее положений выступают гарантом сохранения единства нашей страны, защиты прав и свобод граждан.

Конституционные нормы, как основной источник права, лежат в основе всех сфер жизни российского общества: политической, экономической, социальной и духовной. Уважительным отношением и неукоснительным соблюдением основополагающего Закона страны каждый из нас вносит свой вклад в создание и укрепление правовых основ государства.

Искренне желаю всем жителям Тюменской области крепкого здоровья, уверенности в завтрашнем дне, новых побед и свершений на благо нашего Отечества!

Владимир ЯКУШЕВ,
губернатор Тюменской области

Уважаемые ялуторовчане! Поздравляю вас с Днём Конституции России!

21 год наша страна живёт по Основному закону государства, который позволил сохранить единство Российской Федерации, укрепил институты государственной власти и местного самоуправления, обеспечил политическую и экономическую стабильность.

Этот важный документ является ядром всей правовой системы нашей страны и определяет смысл и содержание других законов.

Знать и уметь их применять - это норма цивилизованной жизни, мощный рычаг для повышения её качества и одно из главных условий построения достойного будущего.

Желаю всем ялуторовчанам успехов в труде и новых достижений на благо города, области и страны. Мира вам и согласия, крепкого здоровья и счастья!

Вячеслав СМЕЛИК,
глава города Ялуторовска

На заре демократических перемен вступила в действие в новой редакции Конституция Российской Федерации. Основной закон нашей жизни обозначил стремление России стать правовым государством - и в этом его историческая роль, непреходящее значение. Конституция стоит на страже как государственных интересов, так и прав каждого российского гражданина, в том числе четко определяя круг его обязанностей.

Дорогие сельчане, примите поздравления с праздником. Пусть оправдаются все ваши чаяния и надежды, сопутствует успех на службе и в творчестве. Желаю вам семейного тепла, благополучия, крепкого здоровья, удачи во всех добрых начинаниях.

Андрей ГИЛЬГЕНБЕРГ,
глава Ялуторовского района

ДЕКАБРИСТСКИЕ ВЕЧЕРА

От берегов Невы

Анатолий МЯСНИКОВ,
Людмила ПРИВАЛОВА
/фото Анатолия Мясникова/

Сотни ялуторовчан, среди которых немало школьников, собрались во вторник на площади Декабристов в честь открытия 26-го областного историко-культурного фестиваля «Декабристские вечера». Инициаторами его выступают департамент культуры Тюменской области, комитет по культуре и туризму администрации города, Ялуторовский музейный комплекс.

Нынешний фестиваль проходит под знаком 235-летия со дня рождения Вильгельма Тизенгаузена и 215-летия Алексея Черкасова. Вильгельм Тизенгаузен приехал в Ялуторовск 185 лет назад, самым первым из декабристов. Здесь он построил дом, разбил возле него фруктовый сад и вырастил урожай яблок, став, по сути, первым садоводом города.

Участников митинга приветствовали заместитель главы города Ольга Губачёва, директор музейного комплекса Павел Белоглазов, потомок декабриста Николая Мозгалевского Ольга Пржигодзкая из Санкт-Петербурга.

В знак признательности и уважения к памяти декабристов к подножию мемориала они возложили живые цветы.

Свеча горела в декабре...

В этот же день в зрительном зале Дворца культуры собрались поклонники тех, чьи имена стали гордостью России. Участие в этом празднике стало большой радостью для Ольги Пржигодзкой, университетского преподавателя английского языка и члена секции декабристов в городе на Неве.



Потомок декабриста Н. Мозгалевского

Ежегодно бывает на фестивале и тюмонец Владимир Волчек, Заслуженный работник культуры РФ, один из основателей «Декабристских вечеров».

Тепло приветствовал своих земляков директор музейного комплекса Павел Белоглазов, отметивший, что на открытие фестиваля пришли люди, преданные идеалам культуры. С этим мнением трудно не согласиться, ведь все дни фестиваля пройдут под знаком искусства.

Так, сразу после торжественного открытия ялуторовский народный театр представил спектакль «Свои люди - сочтёмся». Зрители аплодировали не только остроумию классика, но и вдохновенной игре самодеятельных артистов.

И вновь зажглась свеча фестиваля. Тем, кто посетит эти мероприятия, скучать не придётся. Было бы желание оторваться от домашних дел и привычного просмотра телепрограмм. Тогда хорошее настроение будет обеспечено

но на несколько дней подряд. А декабристы, если б знали, как чтят их потомки, были бы только благодарны.

Легко мазурку танцевать...

Украшением первого дня фестиваля стал салонный вечер в доме декабриста Матвея Муравьева-Апостола.

Гости салона с удовольствием окунулись в мир русского романса. В течение всего вечера свое солонье мастерство демонстрировали студентки Тюменской академии искусств и культуры. А какой салон без мазурки или полонеза? Поэтому и танцевали все с каким-то воодушевлением! И, конечно, традиционные игры в фанты, живые картины. На этот раз участники салона представили героев картины художника и воспитанника декабристов Михаила Знаменского «Вечер на веранде у Муравьева-Апостола». Получилось очень похоже. Как и принято на приемах в старом дворянском доме, гостям подавали шампанское, угощали чаем и кофе.

НОВОСТИ

Острог откроют к маю

Евгений ДАШУНИН

Шесть миллионов рублей будет потрачено на восстановление Ялуторовского острога. На эти средства не только заново возведут сгоревшие мастерские, но и построят выставочный зал и смотровую площадку. Все помещения подключат к центральной системе отопления.

Как сообщили в администрации города, при восстановлении объекта в смету заложена пожарная сигнализация.

Фирма-подрядчик уже приступила к заготовке леса для острога, контракт с ней был заключён ещё в конце октября.

Срок сдачи объекта - 1 мая 2015 года. Пока же мастера из острога сами выезжают с выставками в школы и детские сады. В этом году также пришлось отказаться и от традиционной новогодней программы «Берендеево царство» - гуляния будут проходить только на Сретенской площади.

Сохранённая память

Анатолий МЯСНИКОВ

Уже несколько последних лет станция юных туристов собирает биографическую информацию и фотографии участников войны и трудового фронта, чтобы увековечить память о военном поколении.

Более 600 фотографий ялуторовчан, прошедших горнило Великой Отечественной войны, а также тружеников тыла были представлены в уходящем году 9 Мая на «Стене памяти».

Очередная выставка с портретами наших земляков готовится и к 70-летию Великой Победы.

Фотографии родных и близких, воевавших на фронтах Великой Отечественной или ковавших победу в тылу, а также краткую характеристику на них можно принести по средам и четвергам, с 8 до 12 часов, на станцию туристов.

К врачу без проблем

По инициативе руководства областной больницы № 23 более 200 человек прошли диспансеризацию по направлению городских совета ветеранов и общества инвалидов. Пожилым людям бывает сложно попасть на прием к «узким» специалистам, поэтому такие приемы были организованы накануне Дня пожилых людей и Дня инвалидов. Все желающие прошли обследование у нужных специалистов, а также получили направления на ЭКГ, флюорографию, УЗИ, анализы крови. При необходимости врачи выписывали рецепты на лекарства.



Танцуют все!

ДАТА

Вечно молодой



29 ноября 1919 года был организован Союз молодёжи г. Ялуторовска, в его состав вошли 25 человек, избран комитет РКСМ.

Молодежи в районе на тот момент проживало около девяти тысяч человек. Началась активная работа по увеличению ячеек из сочувствующих. Комсомольцы проводили субботники по ремонту клубов, осушению улиц, создавали комиссии по внедрению культуры среди молодёжи, установлению связей с Военно-Морским Флотом, обучали население грамоте.

В годы Великой Отечественной войны создавались комсомольские коллективы на селе в период полевых работ, на промышленных предприятиях, транспорте, молодёжь шефствовала над госпиталями, собирала подарки для бойцов Красной армии, участвовала в акциях по сбору средств на постройку танковой колонны «Омский комсомолец», авиаэскадрильи «Тюменский комсомолец». В сложное для нашей Родины время молодые активисты готовились к защите Отечества. Через оборонные организации, занимаясь

подготовкой во внеурочное время, из числа ялуторовской молодёжи вышло 75 пулемётчиков, 50 снайперов, 50 миномётчиков, 62 истребителя танков, 206 медсестёр, 218 сандружинниц.

В послевоенные годы около половины работников лесозавода, завода сухого молока и сельхозтехники, позже преобразованной в авторемонтный завод, составляли комсомольцы и молодёжь. 24 комсомольско-молодёжных звена в составе МТС работали на подъёме целинных и залежных земель в районе, 15 лучших молодых тружеников стали участниками ВДНХ.

В 70-80-е годы Ялуторовский горком ВЛКСМ продолжал успешно создавать комсомольско-молодёжные бригады на предприятиях города и на селе.

Так, на уборке урожая в 1976 году каждый третий центнер зерна и каждый четвёртый гектар зяби собраны и вспаханы комсомольцами и молодыми тружениками района. Победителями соревнования стали Г. Зиновьев из Петелино, А. Айтышов из Новоатъялово, В. Жеребцов из Хохлово, В. Жуков из Киёво.

Из числа комсомольцев и молодых коммунистов формировался резерв на руководящие должности для предприятий города и района. Из него выросли такие руководители, как В. Зимнев, А. Гилёв, В. Тагинцев, Н. Отрадных, Н. Остяков, А. Ткаченко, А. Корев, С. Паутов, А. Понамарёв, Г. Решетников.

Со второй половины 60-х годов до 1993 года возглавляли городскую организацию её первые секретари С. Гунько, В. Иванов, В. Гилёв, Н. Коротков, А. Калинин, В. Паутов, Н. Остяков, С. Понамарёв, Е. Басов, В. Болдырев.

Хорошей традицией было проведение 29 октября комсомольско-молодёжных субботников на предприятиях и в школах города и района.

Ялуторовская городская комсомольская организация по праву являлась передовым отрядом комсомольцев и молодёжи юга Тюменской области. Свидетельством тому было избрание из её рядов делегатов на последние пять комсомольских съездов.

Виктор ПАУТОВ,
секретарь ГК ВЛКСМ
в 1974-1979 гг.

БУДЬ В КУРСЕ

Как получить прибавку к пенсии

Анатолий МЯСНИКОВ

Программа государственного софинансирования пенсии продлевается. В связи с изменением федерального законодательства в ней появились новшества.

- Вступить в программу граждане могут до 31 декабря 2014 года, - говорит начальник управления пенсионного фонда в Ялуторовске и Ялуторовском районе Светлана Рычкова, - а первый взнос для «активации» сделать до 31 января 2015 года. В эти же сроки можно внести взносы и тем участникам программы, которые не сделали этого ранее, в 2009-2014 годах.

Таким образом, всем, кто вступил в программу в период с 1 октября 2008 года по 31 декабря 2014 года и сделал первый взнос до 31 января 2015 года, государство обеспечит софинансирование добровольных взносов на будущую пенсию в течение 10 лет. Непременное условие - уплата взносов в сумме не менее двух

тысяч рублей в год. При этом, как и раньше, закон позволяет участнику программы, уже сделавшему хотя бы один добровольный взнос, как приостановить пополнение средств, так и возобновить ее на годовой основе.

С момента вступления в силу нового закона государство станет софинансировать взносы только тех граждан, которые еще не вышли на пенсию. Если же гражданину назначен любой вид пенсии по линии ПФР России, он по-прежнему имеет право на участие в программе и внесение добровольных взносов, однако софинансироваться они не будут. Это нововведение касается только новых участников программы и не распространяется на пенсионеров, которые в нее уже вступили до 1 октября 2013 года.

Изменения коснулись и сроков обращения за назначением единовременной выплаты из средств пенсионных накоплений, которые в том числе могут включать в себя средства, сформированные в рамках програм-

мы госсофинансирования пенсии. Следует помнить, что если при выходе на заслуженный отдых объем пенсионных накоплений гражданина в общей сумме его пенсии составляет пять или менее процентов, пенсионные накопления выплачиваются в виде единовременной выплаты. Теперь она производится не чаще, чем один раз в пять лет. Пятилетний период будет исчисляться с момента обращения за единовременной выплатой после 1 января 2015 года. То есть, пенсионеры, вступившие в программу до 1 октября 2013 года и получившие единовременную выплату средств пенсионных накоплений в 2013-2014 годах, имеют право получить единовременную выплату и в 2015 году либо позднее.

Более подробную информацию о программе софинансирования можно получить в управлении пенсионного фонда в Ялуторовске и Ялуторовском районе по адресу: ул. Новикова, 26, телефон 3-03-78.

ПИСЬМО В 41-Й ГОД

Прабабушка Варя ждала тебя...

«Здравствуйте, мои родные прадедушка Ваня и прабабушка Варя! Давно закончилась война, а мне захотелось написать вам.

Прадедушка, я благодарна тебе и всем солдатам, участвовавшим в Великой Отечественной войне, за то, что не жалели своей жизни и крови ради свободы и нашего будущего. Отдавая свои жизни, вы дарили жизнь будущим поколениям.

Ты был молод и, идя на войну, не знал, вернешься или погибнешь. Прабабушка Варя ждала тебя и берегла ваших детей. Делилась хлебом и едой с солдатами. С каждым днём вас становилось всё меньше...

Многие не задумываются, что такое война. Это страшное слово связано с ужасом и потерей близких людей. Мы, люди XXI века, должны быть умнее и добрее.

Я склоняю голову перед погибшими, умершими и ныне живущими ветеранами Великой Отечественной войны».

Мариям НАБИЕВА,
7 «в» класс, школа № 1

Неизвестному солдату...

«Здравствуй, неизвестный солдат! Меня зовут Мария Стебекова. Я учусь в седьмом классе. Идёт 2014 год и теперь совсем другое время...

Почти семьдесят лет назад закончилась Великая Отечественная война. О ней я знаю только из фильмов. Но и сегодня некоторые страны продолжают воевать.

В наши дни есть всё: дорогие машины, разная техника, большие дома. Но ничего бы этого не было, если бы не победили в той кровопролитной войне. Вы до последнего боролись за Родину.

В моей семье были на фронте два прадеда. Сейчас их уже нет в живых. В те далёкие годы они были молодые и отважно сражались за свою великую страну.

Спасибо тебе, неизвестный солдат, за то, что я живу».

Мария СТЕБЕКОВА,
7 «в» класс, школа № 1

МИЛОСЕРДИЕ

Им нужна наша забота

Несколько лет назад в нашей школе создан тимуровский отряд «Домовёнок», куда входят ребята с пятого по восьмой классы.

Школьники помогают по хозяйству ветеранам Старого и Нового Кавдыков: убирают мусор, приносят дрова, воду, иногда просто общаются на разные темы. В такие моменты пожилые люди рассказывают о своей жизни, детях... Из этих бесед узнаём много нового и интересного.

Около двух лет я помогаю Т. Т. Таловиковой, которая приезжает в село из города на лето. Мы так сдружились, что я легко различаю ее настроение, предугадываю просьбы. В знак благодарности она связала и подарила мне носки.

Бескорыстно помогайте тем, кто нуждается в вашей помощи, просто потому, что возможно когда-то и вас поддержат советом, добрым словом или каким-то поступком.

Екатерина ДАНИЛОВА,
ученица 7 класса старокавдыкской школы

СТРОКИ ИЗ ПИСЕМ

Хочу поблагодарить начальника управления социальной защиты населения Евгению Лебедеву и заведующую отделением социальной помощи на дому районного КЦСОН Ирину Тимофееву за доброе, внимательное отношение к Анне Степановне Махнёвой. В ноябре она отметила 90-летний юбилей. За её плечами - славная трудовая биография. Воспитала троих детей, дождалась семерых внуков, девять правнуков и одну праправнучку.

В знаменательный день в адрес юбиляриши звучало много поздравлений, ей дарили подарки и цветы. Соучастники вручили памятный адрес, письмо-поздравление от президента В. Путина и удостоверение районного клуба долгожителей.

Не осталась в стороне и сельская первичная организация ветеранов. Они подготовили настоящий мини-концерт со стихами и песнями.

Сноха Вера МАЛЬЦЕВА - от имени всех родных

ОФИЦИАЛЬНО

О признании утратившим силу постановления администрации города Ялуторовска от 31 мая 2012 г. № 573

В соответствии со статьёй 38 Устава города Ялуторовска:

1. Постановление администрации города Ялуторовска № 573 от 31 мая 2012 года «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных автономных учреждений дошкольного образования города Ялуторовска» признать утратившим силу.

2. Отделу по связям с общественностью и делопроизводству администрации города Ялуторовска (М. Ю. Кузнецова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Отделу информатизации и технической защиты информации администрации города Ялуторовска (Д. А. Воропаев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ялуторовска.

Ольга ИВАНОВА,
заместитель главы города, управляющий делами
(Постановление № 910 от 1 декабря 2014 г.)

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие выдачу градостроительных планов земельных участков;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги (Приложение № 2).

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

2.30. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи заявления и документов	100%
1.2. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 15 минут	100%
2. Качество	
2.1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	100%
2.2. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100%
3. Доступность	
3.1. % заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге	90%
3.2. % заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официального портала органов государственной власти Тюменской области в сети Интернет	80%
4. Процесс внесудебного обжалования	
4.1. % обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
4.2. % заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90%

Наименование услуги	Количество взаимодействий	Продолжительность
1.1. Выдача градостроительного плана земельного участка	2	30 минут

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

2.32. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

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

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

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

- а) предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - в) межведомственное информационное взаимодействие;
 - г) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - д) подготовка результата муниципальной услуги;
 - е) выдача заявителю результата муниципальной услуги.
- 3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 2.
- 3.3. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации заявителем о муниципальной услуге является обращение заявителя в Уполномоченный орган.
- 3.4. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу градостроительного плана земельного участка, в рамках процедуры по информированию и консультированию:
- предоставляет заявителям информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;
 - разъясняет порядок получения необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.
- 3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры по информированию и консультированию - 20 минут.
- 3.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу градостроительного плана земельного участка.
- 3.7. Критерии принятия решений:
- решение о предоставлении информации о предоставлении муниципальной услуги принимается в случае, если поступило обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги.
- 3.8. Результатом административной процедуры является предоставление гражданам исчер-

пывающей информации о предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя или его представителя в Уполномоченный орган посредством личного приема, направления документов почтовым отправлением или в электронной форме. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) подается по форме, определенной в приложении №1 настоящего Регламента.

3.10. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется специалистами Уполномоченного органа в рабочее время согласно графику работы.

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

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

3.11. В ходе приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа:

- а) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации;
 - б) распечатывает заявление на предоставление муниципальной услуги и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступивших в электронном виде;
 - в) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с абзацем 1 пункта 2.10. настоящего Регламента должны представляться заявителем самостоятельно;
 - г) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа уполномоченного органа с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты при личном приеме.
- 3.12. Продолжительность административной процедуры по приему документов не может превышать 15 минут.
- 3.13. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу градостроительного плана земельного участка.
- 3.14. Критерии принятия решений:
- получение обращения заявителя или его представителя в Уполномоченный органе посредством личного приема, получения почтового отправления заявителя или его обращения в электронной форме.

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

Все поступившие документы комплектуются в дело о застроенных или подлежащих застройке земельных участках специалистом Уполномоченного органа, ответственным за подготовку градостроительных планов земельных участков.

3.16. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является прием заявления на предоставление муниципальной услуги без приложения документов, которые в соответствии с п. 2.12. настоящего Регламента могут представляться гражданами по собственной инициативе.

В случае непредставления документов, которые в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Регламента могут представляться гражданами по собственной инициативе, специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка, в течение следующего дня со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации, в распоряжении которых находятся документы.

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

3.17. В течение рабочего дня, следующего за днем получения от органов и организаций, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемой информации (документов), специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка, проверяет полноту полученной информации (документов).

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

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

3.18. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка.

3.19. Критерии принятия решений:

- решение о направлении запроса принимается в случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Регламента.
- 3.20. Результатом административной процедуры по межведомственному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.
- 3.21. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган информации (документов) в полном объеме, запрашиваемой в рамках межведомственного взаимодействия.
- 3.22. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган запрашиваемой информации (документов) рассматривает представленный пакет документов.
- 3.23. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению представленного пакета документов - 5 рабочих дней со дня поступления информации (документов), запрашиваемой в рамках межведомственного взаимодействия.
- 3.24. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу градостроительного плана земельного участка.

мельного участка.

3.25. Критерии принятия решений:

- решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в случае наличия документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Регламента.

3.26. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.27. Основанием для начала процедуры по подготовке результата муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.28. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка, готовит градостроительный план земельного участка.

Продолжительность данного действия не должна превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Градостроительный план земельного участка подписывается руководителем Администрации и заверяется гербовой печатью.

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

Подписанный градостроительный план земельного участка регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение документооборота в Администрации в день их подписания в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД) и системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

Продолжительность действия не должна превышать 30 минут.

3.29. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка.

3.30. Критерии принятия решения:

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

3.31. Результатом административной процедуры по подготовке результата муниципальной услуги является градостроительный план земельного участка.

3.32. Основанием для начала административной процедуры получения заявителем результата муниципальной услуги является подготовка градостроительного плана земельного участка.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка информирует заявителя о готовности результата муниципальной услуги посредством телефона или путем направления уведомления на электронный адрес, указанный заявителем в заявлении.

3.33. Для получения результата муниципальной услуги заявителями в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги обращаются в Уполномоченный орган в рабочее время согласно графику работы. При этом специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

- а) устанавливает личность каждого обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия представителя (если данный документ отсутствует в деле, то копия документа подшивается в дело);
 - б) выдает под расписку результат муниципальной услуги (Приложение 3).
- Время выполнения действия не должно превышать 10 минут.
- 3.34. При неявке заявителя за получением результата муниципальной услуги по истечении 3 рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в расписке в получении документов, результат муниципальной услуги направляется в адрес заявителя по почте.
- 3.35. Один экземпляр результата муниципальной услуги помещается в дело о застроенных или подлежащих застройке земельных участках. Два экземпляра градостроительного плана земельного участка передаются специалистом Уполномоченного органа, ответственным за подготовку градостроительного плана земельного участка, заявителю.
- 3.36. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Уполномоченного органа, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка.

3.37. Критерии принятия решений:

- решение о выдаче градостроительного плана земельного участка принимается на основании подготовленного результата муниципальной услуги.

3.38. Результатом административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение заявителем градостроительного плана земельного участка.

IV. Формы контроля**предоставления муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений, осуществляет руководитель Уполномоченного органа (в отношении сотрудников Отдела), а также заместитель руководителя Администрации, в непосредственном подчинении которого находится начальник Отдела.

4.2. Плановые и внеплановые проверки.

Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется курирующим заместителем Главы района (далее - контролирующий орган).

Предметом плановых и внеплановых проверок являются полнота и качество предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

4.5. О проведении проверки издается правовой акт Администрации Ялutorовского района о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

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

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

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

Руководитель Уполномоченного органа несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги, в том числе за выполнение основных задач, указанных в пункте 1.13. настоящего Регламента.

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

4.9. Общественный контроль

Общественный контроль исполнения настоящего Регламента в праве осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

а) фиксации нарушений, допущенных должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, и направления сведений о нарушениях в Уполномоченный орган;

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

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

- 4) доводы, на основании которых заявитель

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

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в фор-

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение 1 к Регламенту

Главе администрации Ялutorовского района

_____ (Ф.И.О.)

 _____ (полное наименование организации, юридический адрес,

 _____ - для юридических лиц,

 _____ Ф.И.О., адрес места регистрации

 _____ для физических лиц (телефон, факс, адрес

 _____ электронной почты указываются по желанию

 _____ заявителя)

**Заявление
о выдаче градостроительного плана земельного участка**

_____ в связи с
 _____ (наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

_____ (обоснование с учетом ст. 44 Градостроительного кодекса РФ) и на основании ч. 17 ст. 46 Градостроительного кодекса РФ просит выдать градостроительный план следующего земельного участка, находящегося по адресу: _____, кадастровый номер _____, площадь _____ кв. м.

Приложение:

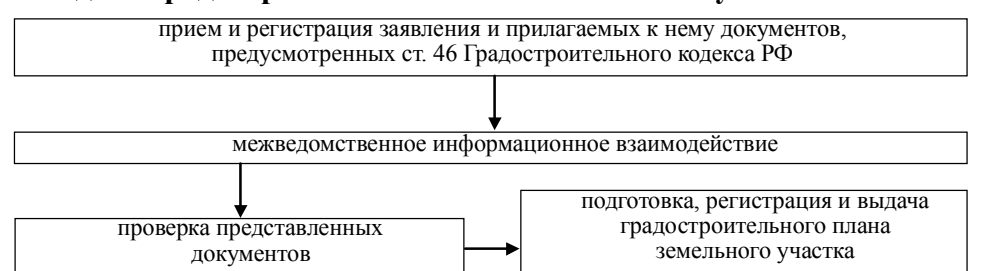
1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

«___» _____ г.

Заявитель:

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 2 к Регламенту

Блок-схема последовательности выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Приложение 3 к Регламенту

Расписка о получении документов

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия количество листов
1	заявление	
2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	
3		

дата _____

дата _____

подпись должностного лица
органа местного самоуправления

(подпись, Ф.И.О.)

Расписка о получении результата предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Градостроительный план земельного участка, находящегося по адресу: _____, кадастровый номер _____, площадь _____ кв. м.	

дата _____

дата _____

подпись должностного лица
органа местного самоуправления

(подпись, Ф.И.О.)