



г. Муравленко

# НАШ ГОРОД



Памяти погибших  
в Беслане посвящается...

5



Пора  
на вакцинацию

4



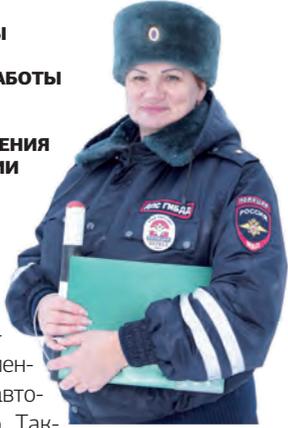
Бессмертный полк:  
помним и чтим

6



## ЦИТАТА НОМЕРА

**ВЕРА КАБАНОВА,**  
инспектор группы  
организационно-  
аналитической работы  
и пропаганды  
безопасности  
дорожного движения  
ГИБДД ОМВД России  
по г. Муравленко  
майор полиции:



– В первую очередь автомобилистам нужно позаботиться о своевременной смене летней автошины на зимнюю. Также нужно избегать резкого маневрирования, быть особенно внимательными при движении в жилых зонах, вблизи образовательных учреждений, пешеходных переходов и перейти на зимний, аккуратный стиль вождения.

&gt;&gt; СТР. 2

## ТЕМА НОМЕРА

**ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ  
ОКРУЖНОГО БЮДЖЕТА  
ДЛЯ ГОРОДСКОЙ  
БОЛЬНИЦЫ ПРИОБРЕТЕНЫ  
СОВРЕМЕННЫЕ  
ВЫСОКОТОЧНЫЕ  
ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ  
АППАРАТЫ ОТЕЧЕСТВЕННОГО  
ПРОИЗВОДСТВА, ЧАСТЬ ИЗ НИХ  
УСТАНОВЯТ УЖЕ В НОЯБРЕ.**



&gt;&gt; СТР. 3

## ЦИФРЫ НОМЕРА

За 9 месяцев 2016 года отделом ЗАГС  
г. Муравленко зарегистрирована

**351** запись актов о рождении,  
из них **187** – мальчиков  
и **164** – девочек.

**ТЕЛЕФОНЫ  
ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ**

газеты «Наш город»:



26-6-40

8 902 82 45 505

e-mail:

gazetamuravlenko@mail.ru

www.ng89.ru



# Спасибо, доктор!

В адрес муравленковских медиков поступило  
более 200 благодарностей



Операция прошла успешно!  
На снимке: врач – стоматолог-хирург Геннадий Терентьев,  
медсестра Регина Кумукова, пациент Михаил Бессонов

**«ВЫ ВНИМАТЕЛЬНЫЙ,  
ДОБРЫЙ. ПРОФЕССИОНАЛ  
С БОЛЬШОЙ БУКВЫ.  
ДВАЖДЫ МНЕ ВОССТАНОВИЛИ  
ПОВРЕЖДЕННЫЙ ЗУБ... ВТОРОЙ РАЗ  
Я УЖЕ НЕ НАДЕЯЛСЯ, ПРОЦЕДУРА  
ДЛИЛАСЬ НЕСКОЛЬКО ЧАСОВ,  
НО ВЫ СОВЕРШИЛИ ЧУДО!  
СПАСИБО!» – ТАКИЕ СЛОВА  
АДРЕСУЕТ ХИРУРГУ ГОРОДСКОЙ  
СТОМАТОЛОГИИ ГЕННАДИЮ  
ГЕРМАНОВИЧУ ТЕРЕНТЬЕВУ  
СЕМИКЛАССНИК ПЕРВОЙ  
МУРАВЛЕНКОВСКОЙ ШКОЛЫ  
МИША БЕССОНОВ.**

ФОТО ЮЛИАНЫ ФАЛЬШ

## РАЗВИТИЕ

### Ямал и Карелия: сотрудничество продолжается

**ГЛАВНОЙ ТЕМОЙ РАБОЧЕГО ВИЗИТА  
ЯМАЛЬСКОЙ ДЕЛЕГАЦИИ ВО ГЛАВЕ  
С ГУБЕРНАТОРОМ ДМИТРИЕМ  
КОБЫЛКИНЫМ В СТОЛИЦУ  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ 17 ОКТЯБРЯ –  
ПЕТРОЗАВОДСК – СТАЛО РАЗВИТИЕ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОГО СОТРУДНИЧЕ-  
СТВА В РАМКАХ ЗАКЛЮЧЕННОГО  
МЕЖДУ СУБЪЕКТАМИ СОГЛАШЕНИЯ  
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ.**

Напомним, летом минувшего года в Санкт-Петербурге в рамках Международного экономического форума губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа Дмитрий Кобылкин и глава Республики Ка-

релия Александр Худилайнен подписали соглашение о торгово-экономическом, научно-техническом, социальном и культурном сотрудничестве между регионами. В документе оговорены аспекты взаимодействия и синхронизации действий сторон по реализации связей в экономике, промышленности, энергетике, агропромышленном комплексе, строительстве, здравоохранении и других отраслях. За время действия соглашения между регионами нарабатано определенное партнерство в различных сферах. Так, к примеру, в рамках импортозамещения на прилавках ямальского продовольственного рынка появилась продук-

ция из Карелии; есть наработки и по ряду других направлений социально-экономического партнерства. Комментируя итоги встречи, губернатор Арктического региона отметил, что у Карелии и Ямала – большой потенциал сотрудничества. «У вас есть очень интересные разработки в самых разных сферах, которые также очень актуальны для нашего региона, – обращаясь к Александру Худилайнену, сказал Дмитрий Кобылкин. – Мы ведь с вами – северяне, то есть народ практичный. И я уверен, что вместе найдём ещё много направлений развития сотрудничества», сообщает пресс-служба губернатора Ямала.

Подобные отзывы со словами признательности и добрыми пожеланиями в адрес медицинских работников пациенты оставляли на сайте: doktor89.ru и опускали в специальные ящики, установленные в подразделениях горбольницы.

«В рамках окружной акции народного признания «Спасибо, доктор!», проводимой благотворительным фондом «Ямине» при поддержке губернатора ЯНАО Дмитрия Кобылкина, муравленковские медики получили более двухсот писем. В них пациенты говорят спасибо врачам, медицинским сестрам и медперсоналу за качественно оказанную помощь и лечение. Ни одно письмо мы не оставим без внимания. Спасибо жителям города за высокую оценку труда медработников», – подчеркнул главный врач «Муравленковской городской больницы» Олег Казаков.

По последним данным, в адрес ямальских медиков поступило более 1 600 благодарностей. Докторов, получивших народное признание, представители благотворительного фонда «Ямине» назовут и поощрят в ноябре.

Кстати, боксы с логотипом «Спасибо, доктор!» останутся в лечебных учреждениях и после завершения акции. Искренняя благодарность не может быть ограничена никакими сроками...

&gt;&gt; СТР. 4

# На строительство дома или покупку жилья

## Муравленковская многодетная семья воспользовалась социальной выплатой

### ПОДДЕРЖКА

**ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК В МУРАВЛЕНКО ИЛИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, А МОЖЕТ БЫТЬ, СОЦИАЛЬНАЯ ВЫПЛАТА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЬЯ? МУРАВЛЕНКОВСКИЕ МНОГОДЕТНЫЕ СЕМЬИ МОГУТ ВЫБРАТЬ ОДИН ИЗ ТРЕХ ПРЕДЛАГАЕМЫХ ВАРИАНТОВ. КАКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЮТСЯ К ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ ПОЛУЧАТЕЛЯМ ЭТИХ МЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ? КАКИМ ОБРАЗОМ БУДУТ ФОРМИРОВАТЬСЯ СПИСКИ?**

Напомним, на предоставление земельного участка под индивидуальное жилищное строительство могут претендовать семьи, в которых воспитываются трое и более детей, и только в том случае, если граждане состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. Сейчас в списке на первоочередное получение этой меры государственной поддержки – 52 семьи, а в основном списке – 70 фамилий.

«В январе следующего года сотрудники управления муниципального имущества начнут перерегистрацию очередников, – говорит начальник отдела земельных отношений УМИ Татьяна Хвыщук. – Мы будем уведомлять семьи о том, что они могут претендовать на участок под индивидуальное жилищное строительство в Тюменской области. Гражданам нужно дать согласие и представить документы для подтверждения. Если ответ не поступит, это расценивается как отказ. Сформированные списки направим в округ».



Кстати, в Тюменской области уже определены места для земельных участков. Это территория в районе Салаирского тракта города Тюмени, микрорайон Южный города Заводуковска и территория рядом с деревней Речкина Каменского муниципального образования. Законодательная база для предоставления участков уже готова, в скором времени начнутся работы по строительству коммунальной инфраструктуры.

### 30 ПРОЦЕНТОВ ОТ СТОИМОСТИ

Вместо земельного участка в Муравленко или Тюменской области многодетные семьи вправе получить социальную выплату. Ее раз-

мер составляет 30 процентов от стоимости жилья, рассчитываемой исходя из установленного норматива в 18 квадратных метров на каждого члена семьи, и стоимости одного квадратного метра жилья, устанавливаемой для округа Минстроем России. Использовать социальную выплату можно на строительство дома, покупку квартиры или на погашение основного долга или процентов по ипотечному или жилищному кредиту.

«Скоро мы начнем формировать списки претендентов на предоставление социальной выплаты. Эта работа завершится 15 ноября, после чего составленный список направится в департамент строительства и жилищной политики ЯНАО, где уже будет решено, в каком

объеме предоставлять ассигнования муниципалитетам, – поясняет Татьяна Петровна. – После определения доли бюджетных ассигнований, мы начнем направлять семьям предложения о возможности предоставления им социальной выплаты взамен выделения земельного участка с просьбой дать согласие. Это нужно сделать оперативно, так как «молчуны» останутся в очереди на предоставление земельного участка в Муравленко».

### 90 ДНЕЙ

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения выдает департамент строительства и жилищной политики ЯНАО. Срок его действия – 90 дней, то есть за это время семье нужно использовать выделенные деньги. В этом году в Муравленко социальной выплатой в размере более 1 200 000 рублей воспользовалась одна многодетная семья. Сейчас рассматривается вопрос о предоставлении этой меры господдержки второй семье.

«В порядке очередности постановки на учет мы направляем уведомления семьям, которые включены в список претендентов на получение социальной выплаты, – поясняет Татьяна Хвыщук. – Важно также знать, что многодетные семьи могут воспользоваться только одной из этих мер государственной поддержки. Например, если граждане решили встать в очередь на получение участка в Тюменской области, они теряют право на земельный участок в Муравленко и предоставление социальной выплаты».

# Снег убирают, дороги песком посыпают

## И всё же пешеходам и водителям следует быть внимательнее

### АКЦЕНТЫ

**УЖЕ КОТОРЫЙ ДЕНЬ ЗА ОКНОМ ИДЕТ СНЕГ, ПОКРЫВАЯ ЗЕМЛЮ МЯГКИМ КОВРОМ, ЧЕМУ, БЕЗУСЛОВНО, РАДА МУРАВЛЕНКОВСКАЯ ДЕТВОРА. НАКОНЕЦ-ТО МОЖНО И В СНЕЖКИ ПОИГРАТЬ! ОДНАКО ЗИМА ПРИНЕСЛА НЕ ТОЛЬКО ВЕСЕЛЫЕ ЗАБАВЫ, НО И ЗАБОТЫ...**

К приходу зимы некоторые автомобилисты оказались не готовы и не успели переобуть свои машины. 16-17 октября в Муравленко зарегистрировано семь дорожно-транспортных происшествий, в которых два человека получили травмы различной степени тяжести. Из них шесть ДТП произошли на трассе Сургут – Салехард. Водители не учли погодные условия, превысили скорость движения, в результате чего оказались в кювете.

«В первую очередь автомобилистам нужно позаботиться о своевременной смене летней авторезины на зимнюю, – говорит инспектор группы организационно-аналитической работы и пропаганды безопасности дорожного движения ГИБДД ОМВД России по г. Муравленко майор полиции Вера Кабанова. – Также нужно избегать резкого маневрирования, быть особенно внимательными при движении в жилых зонах, вблизи образовательных учреждений, пешеходных переходов и перейти на зимний, аккуратный стиль вождения».

Водителям следует выбирать скоростной режим, учитывая конкретные погодные и до-

рожные условия. Например, если полотно скользкое, лучше снизить скорость, исходя из технических характеристик автомобиля и опыта вождения, даже несмотря на знаки. В таком случае у автомобилиста будет время принять меры и избежать заноса или съезда в кювет. Об осторожности стоит помнить и пешеходам: переходить дорогу только в положенных местах, не спешить, а также удостовериться, что движущаяся машина находится на безопасном расстоянии.

### С ОБЪЕМАМИ СПРАВЛЯЮТСЯ

Снегопады и колебания температур добавили забот и городским коммунальным службам. Устранять последствия первых снегопадов они начали практически сразу же. Напомним, в этом году уборкой улично-дорожной сети, подъездов в город № 1 и 2 занимается ООО «Любимый город», внутриквартальных проездов – ООО «Север», а внутриквартальных тротуаров – индивидуальный предприниматель Асконаз Асоян.

«Сейчас осуществляется посыпка противогололедными материалами участков перед пешеходными переходами, перекрестков и внутриквартальных проездов и тротуаров, – поясняет заместитель начальника Управления коммунального заказа по вопросам ЖКХ и текущего благоустройства Василий Черноножкин. – Также от снега очищаются пешеходные дорожки и внутриквартальные проезды. Работы ведутся с 4 часов утра до 23:00. К



Водителям, в первую очередь, следует сменить летнюю резину на зимнюю

подрядчикам пока никаких нареканий нет. Они справляются с объемами».

На улицах города работают три единицы техники, на внутриквартальных проездах – еще две. В очистке тротуаров задействованы один трактор, а также три специалиста подрядной организации. Их количество варьируется в зависимости от погодных условий. «При необходимости будут задействованы грейде-

ры для срезки образовавшихся накатов на улично-дорожной сети, – добавляет Василий Владимирович. – Работа по очистке города от снега и посыпке песком продолжается. По необходимости мы вносим коррективы в маршрут движения спецтехники».

**Материалы полосы Анастасии ПОНОМАРЁВОЙ  
Коллаж и фото Юлианны ФАЛЬШ**

# Конструкции укрепили, фасады утеплили

На ремонт пострадавших весной от стихии домов выделили 5 миллионов рублей

## ЖИЛЬЁ МОЁ

**ЗАВЕРШАЮТСЯ РАБОТЫ ПО ВОССТАНОВЛЕНИЮ ДОМОВ, ПОСТРАДАВШИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ СТИХИИ, РАЗГУЛЯВШЕЙСЯ 20 МАРТА. ТОГДА УРАГАННЫМ ВЕТРОМ С ТОРЦЕВЫХ СТЕН ЗДАНИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА УЛИЦАХ НЕФТЯНИКОВ И МОЛОДЕЖНОЙ, БЫЛА ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ ЧАСТИЧНО СОРВАНА ОБШИВКА ФАСАДОВ. ДВА ДОМА ОТРЕМОНТИРОВАЛИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ЗАСТРОЙЩИКА - ООО «СЕВЕР», А НА ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ В ДВУХ ДРУГИХ ДЕНЬГИ ВЫДЕЛИЛ ОКРУГ.**

Напомним, ураганный ветер валил деревья, дорожные знаки, срывал куски кровли и козырьки балконов... К устранению последствий городские службы приступили на следующий день. Но вот с решением вопроса по домам, сильно пострадавшим от мартовских событий и штормового ветра, пришлось подождать: фронт работ, который нужно было выполнить, большой, как и стоимость их проведения.

После случившегося была создана специальная комиссия, которая на месте оценила последствия урагана. Привлекли и специализированную организацию, которая обследовала дома и дала заключение о несущей способности конструкций и степени повреждений, предложила проектное решение по восстановлению этих домов. Приглашенные специалисты также порекомендовали принять меры, которые позволят в дальнейшем избежать повторения таких ситуаций. К примеру, убрать высокие фронтоны, выступающие за кровли зданий, так как они создавали дополнительную ветровую нагрузку на стены.



К восстановлению домов № 3 и № 11 на улице Нефтяников приступили в начале сентября. И на данный момент работы уже завершены. Эти здания были отремонтированы за счет средств застройщика, так как еще не истек пятилетний срок гарантии. Здесь усилили и закрепили конструкции, восстановили теплоизоляцию торцов и фасадов и произвели обшивку сайдингом.

А на проведение ремонта в домах по адресам: Нефтяников, 9, и Молодежная, 27, Администрация города обратилась за финансовой помощью к правительству Арктического региона. «Окружные власти пошли нам навстречу и выделили целевую субсидию в размере пяти миллионов рублей, – поясняет начальник управления жилищно-коммунального хозяйства Ирина Кузнецова. – За счет средств, собранных жильцами домов на содержание и текущий ремонт, восстановить эти дома было бы невозможно. Стоимость проведения работ только на одном доме состави-

ла свыше 2,5 миллионов рублей! Суммы, которые получают управляющие компании, не очень большие. Кроме того, необходимые работы, такие как утепление фасада и укрепление конструкций, не относятся к текущему ремонту».

На данный момент в домах № 9 на улице Нефтяников и № 27 на улице Молодежной подрядная организация ООО «Север» занимается креплением металлического каркаса, после чего приступит к утеплению фасада и обшивке его сайдингом. «Срок исполнения контракта – декабрь. Но можно с уверенностью сказать, что восстановительные работы будут окончены до конца октября, – говорит Ирина Кузнецова. – Строительный контроль осуществляет Управление коммунального заказа, также за качеством проведения ремонта следит непосредственный заказчик проведения работ – управляющая компания ООО «Городское хозяйство».

Анастасия ПОНОМАРЁВА

ФОТО  
ЮЛИАННЫ  
ФАЛЫШ

# Определили приблизительную дату открытия Ледового дворца

## СТРОЙ-КА!

**ХОД СТРОИТЕЛЬСТВА ЛЕДОВОГО ДВОРЦА - ФИЛИАЛА ХОККЕЙНОЙ АКАДЕМИИ «АВАНГАРД», КОТОРЫЙ ВОЗВОДИТСЯ ПО ПРОГРАММЕ СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ «РОДНЫЕ ГОРОДА» КОМПАНИИ «ГАЗПРОМ НЕФТЬ», СТАЛ ОДНОЙ ИЗ ГЛАВНЫХ ТЕМ РАБОЧЕГО СОВЕЩАНИЯ ПРИ ГЛАВЕ ГОРОДА, В КОТОРОМ УЧАСТВОВАЛИ НАЧАЛЬНИКИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ, ПРЕДСТАВИТЕЛИ СТРОИТЕЛЬНОЙ КОМПАНИИ «МАГНУМ» И КОМПАНИИ «ГАЗПРОМ НЕФТЬ».**

Начальник Управления коммунального заказа Наталья Зубарева сообщила, что Администрацией города Муравленко заключен кон-

тракт на выполнение работ по инженерному обеспечению строящегося объекта, работы по контракту находятся в стадии завершения, после 15 ноября планируется осуществить подачу тепла к Ледовому дворцу. Строительство объекта продолжается, весной подрядчик приступит к завершающим работам и займется благоустройством прилегающей территории. На совещании определили и приблизительную дату открытия учреждения – День работников нефтяной и газовой промышленности.

Напомним, спортивный объект возводится в рамках трехстороннего соглашения между муниципалитетом, компанией-застройщиком и компанией «Газпром нефть». В Ледовом дворце можно будет кататься на коньках и взрослым, и детям, проводить занятия по фигурному

катанию, хоккею. И здесь разместится не только крытый корт с искусственным льдом, но и тренажерный и хореографический залы.

Представители «Магнума» побывали и в Центре спорта «Муравленко», который открыл свои двери в декабре прошлого года. За год эксплуатации спортивного объекта были выявлены некоторые проблемы. Фирма-застройщик пообещала в ближайшее время устранить недочеты, в частности провести ремонт участков кровли и системы освещения. Кроме того, «Магнум» взял на себя обязательство поменять прогоны каркаса многофункциональной крытой площадки, расположенной между первой школой и Центром технического творчества.

Анастасия САЛДИЯРКИНА

# На смену старым аппаратам – новые

В горбольницу закуплено высокоточное медоборудование

## НА ЗДОРОВЬЕ

**ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОКРУЖНОГО БЮДЖЕТА В ГОРОДСКУЮ БОЛЬНИЦУ ЗАКУПЛЕНЫ СОВРЕМЕННЫЕ ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ АППАРАТЫ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА.**

Как сообщил главврач Муравленковской городской больницы Олег Казаков, такой масштабной модернизации не было в подразделениях медучреждения последние пять лет. Это стало возможным благодаря активной работе городской больницы с департаментом здравоохранения ЯНАО и поддержке губернатора округа Дмитрия Кобылкина.

Для хирургического отделения закуплен стационарный цифровой рентгеновский аппарат. Предыдущий за 15 лет выработал свой ресурс. Кроме того, для повышения качества диагностики заболеваний приобретен рентгеновский комплекс «С-дуга», который станет хорошим подспорьем при проведении хирургических, травматологических, ортопедических, сосудистых операций. Он оснащен специальной вращающейся электронной лучевой трубкой, которая позволит делать высококачественные снимки в разных проекциях с низким уровнем помех. Появится в отделении и специальный палатный передвижной рентген-аппарат. Его будут использовать при обследовании тяжелых больных.

Не осталось без внимания и отделение лучевой диагностики. Там будет установлен многофункциональный ультразвуковой аппарат. При помощи этого прибора экспертного класса специалисты смогут проводить высокоточные исследования суставов, сосудов и внутренних органов. Для патологоанатомического отделения закуплен цифровой микроскоп. Теперь с помощью этого прибора специалисты смогут архивировать результаты исследований и сохранять их в базе данных. Кроме того, во взрослой поликлинике планируют установить современный флюорограф.

До конца октября вышеперечисленное оборудование поступит в горбольницу, а в ноябре будет произведен его монтаж.

Для эндоскопического отделения уже закуплена мощная машина для дезинфекции эндоскопов. С ее приобретением процесс обработки приборов станет полностью автоматизированным.

Помимо этого, горбольницей за счет собственных средств закуплены эхоэнцефалоскопы для неврологического отделения стационара и эхоэнцефалограф для взрослой поликлиники. Аппараты позволят диагностировать внутричерепные травмы, сосудистые заболевания головного мозга. Сейчас муравленковцы, согласно показаниям, проходят подобные обследования в Ноябрьске. Через месяц эту услугу они смогут получать в стенах нашей взрослой поликлиники.

## О РЕМОНТАХ



В этом году во многих подразделениях горбольницы проведены текущие ремонты. На эти цели из окружного бюджета направлено 12,5 миллионов рублей.

В терапевтическом корпусе заменили систему отведения воды, в здании скорой помощи – систему водоснабжения. Произведены косметические работы и установка стеклопакетов в клиничко-диагностической лаборатории, СПИД-лаборатории. Реконструирована кровля больничной аптеки, произведен ремонт пищеблока. В кабинетах взрослой поликлиники и стоматологии строители-отделочники частично покрасили стены и потолки.

Нина ГУЛЬТЯЕВА  
Фото из архива «НГ»

## Спасибо, доктор!

(Начало на стр. 1)

Стоматология. Конец рабочего дня. Мы с фотокорреспондентом у кабинета врача – стоматолога-хирурга Геннадия Терентьева. Ждем окончания многочасовой операции...

Дверь открылась. Вышел доктор. На его лице не было и тени усталости. Обращаясь к нам, сказал с улыбкой: «Проходите!».

Геннадий Терентьев в медицине с 1987 года. После окончания Казанского медицинского института ему довелось работать в детской республиканской стоматологической больнице в городе Чебоксары, а последние 25 лет он трудится в стоматологической поликлинике г. Муравленко.

«Родители с детства учили любую работу выполнять качественно. Этому принципа я придерживаюсь и в профессии. По-другому нельзя. В моих руках – здоровье пациента, – рассказывает Геннадий Германович. – Чем дольше работаю, тем больше понимаю, что мало знаю. Обмениваюсь опытом с коллегами. Получаю новые знания в ходе выездных обучающих циклов, которые проводят специалисты из Москвы, Екатеринбурга, Перми.»

Ежедневно на прием к врачу приходят пациенты с болью, многие не скрывают эмоций. Интересно: «Как удастся с больными найти общий язык?».

«Пациенты волнуются. Некоторые, садясь в кресло, не реагируют на мои вопросы. Важно установить контакт с больным, чтобы процедура прошла безболезненно и успешно. Беседую с ним, отвлекаю. Когда произношу фразу: «Вот и всё...», многие удивляются, что процедура так быстро закончена», – поясняет он.

Коллеги отзываются о Геннадии Терентьеве как о докторе, для которого в хирургической стоматологии нет неизвестных. В копилке его профессиональных достижений много наград федерального и окружного уровня.

«Геннадий Германович – врач от Бога. У него светлая голова и золотые руки. Выполняет огромную работу как в поликлинике, так и в стационаре горбольницы. При этом он еще успевает выступать в роли наставника для молодых специалистов. Охотно делится с ними знаниями. Без преувеличения, он любит свою профессию и людей. Пациенты его уважают, ценят и часто благодарят», – сказала заведующая городской стоматологической поликлиникой Татьяна Чалава.

А сам Геннадий Германович признается: «Испытываю огромную радость, когда лечение проходит без осложнений и пациент уходит довольный. Это самые счастливые моменты моей работы».

Нина ГУЛЬТЯЕВА

## День спринтера

**В СУББОТУ В ЦЕНТРЕ СПОРТА «МУРАВЛЕНКО» ПЛОВЦЫ НАШЕГО ГОРОДА УСТРОИЛИ РАНДЕВУ НА ВОДЕ СО СПОРТСМЕНАМИ ИЗ НОЯБРЬСКА.**

Состязались мальчики и девочки от 9 до 14 лет. Всего в первенстве города под названием «День спринтера» приняли участие 154 человека.



Так, на дистанции 50 метров основным стилем в различных возрастных категориях первыми к финишу пришли Анастасия Барышева из Ноябрьска, Данис Хабибуллин, Анастасия Антипова и Илья Гаврилов из Муравленко. В стометровке вперед также вышли муравленковцы: Эльвина Хайбулина, Дмитрий Кисельчук, Дарья Кочеткова, Динис Тайбеков.

Татьяна КОЗАРЬ

## Прививочная кампания продолжается

**В МУРАВЛЕНКО ПРИВИВКУ ОТ ГРИППА ПОЛУЧИЛИ 9 211 ЧЕЛОВЕК ИЗ ГРУППЫ РИСКА, ИЗ НИХ 4 994 РЕБЕНКА И 4 217 ВЗРОСЛЫХ. ВСЕГО ДО КОНЦА ОКТЯБРЯ ПЛАНИРУЕТСЯ ПРИВИТЬ 11 392 МУРАВЛЕНКОВЦЕВ.**

Как сообщила врач-эпидемиолог «Муравленковской городской больницы» Наталья Андросова, в этом году население прививают высокоэффективными вакцинами «Совигрипп» и «Гриппол плюс». Медики уверены, что вакцинация – единственный способ защитить себя от гриппа или его осложнений. В детских садах и школах детей прививают, если родители дают соответствующее согласие. Взрослым и неорганизованным детям для прохождения процедуры надо обратиться к своим участковым терапевтам и педиатрам. Для того чтобы охватить прививочной кампанией другие слои населения, бригады медиков выезжают в трудовые коллективы.



Что касается эпидситуации, то по данным горбольницы, за последнюю неделю диагноз «респираторная инфекция» поставлен 447 муравленковцам, за предыдущую – 438. Большинство заболевших – дети в возрасте до 18 лет.

## От крючков до подъемников

**ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОБЩЕСТВЕННОСТИ И РАБОТНИКИ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ ПРОВЕРИЛИ ДОСТУПНОСТЬ ЗДАНИЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА ДЛЯ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРАЖДАН.**

В специальную комиссию вошли члены общественной организации инвалидов «Добрый свет», работники Центра социального обслуживания населения и управления социальной защиты населения.



«Возле здания Пенсионного фонда оборудована стоянка для инвалидов. Имеются тактильные таблички со шрифтом Брайля, стол с регулировкой высоты, крючки для костылей. Кроме того, в настоящее время закуплено светодиодное табло и гусеничный лестничный подъемник, – рассказывает заместитель начальника УПФР в г. Муравленко Татьяна Бахтина. – По результатам проверки был составлен перечень недостающих специальных приспособлений и оборудования. Работа по формированию безбарьерной среды для инвалидов будет продолжена».

Марина МОРОЗОВА  
Фото из архива «НГ»

## Наследники Суворова

**МУРАВЛЕНКОВСКИЙ ЭКОЛОГО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ 14 ОКТЯБРЯ ПРИСОЕДИНИЛСЯ К ВСЕРОССИЙСКОЙ АКЦИИ «ДЕНЬ В МУЗЕЕ ДЛЯ РОССИЙСКИХ КАДЕТ». ЮНЫЕ НАСЛЕДНИКИ СУВОРОВА НАШЕГО ГОРОДА ВСТРЕТИЛИСЬ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И КАЗАЧЕСТВА, УЗНАЛИ МНОГО НОВОГО О КУЛЬТУРЕ НАРОДОВ РОССИИ.**

Гостями акции стали ученики четвертой и пятой школ, а также Многопрофильного лицея, обучающиеся в классах военно-патриотического направления.



«Цель данной акции заключалась в формировании у кадет уважительного отношения к российской культуре и продолжении лучших традиций русского офицерства, которое всегда было примером благородства, образованности, патриотизма и доблести», – говорит Оксана Половко, экскурсовод эколого-краеведческого музея.

Школьники посмотрели документальный фильм «Кадеты – наследники Суворова», в котором рассказывалось о возникновении и развитии кадетских корпусов в нашей стране – со времен становления Российской империи до сегодняшнего дня, и побеседовали с сотрудниками музея на тему выбора будущей профессии. «Мы хотели узнать, кем видят себя юные кадеты через 10 лет. Оказалось, что многие ученики планируют стать военными», – рассказывает Оксана.

В этот день перед ребятами выступили представители общественных организаций города. Анатолий Ефремов рассказал учащимся о культуре и быте чувашей, а Абдул Дукаев поведал о традициях чеченского народа. Гости буквально засыпали выступающих вопросами, кадет интересовало всё: как воспитываются мальчики и девочки, существуют ли обряды посвящения в мужчины, какое оружие является национальным? «Больше всего мне понравилось слушать о свадебных традициях как чувашского народа, так и чеченского. Такие разные устои, всё так необычно: белый костюм жениха, похищение невесты. Узнал много нового!» – делится с нами Роман, учащийся четвертой школы.

«Самое интересное, что чеченский мальчик в 7 лет уже называется мужчиной! Представляете!» – восхищенно рассказывает Александр, одноклассник Ромы.

Сотрудники музея познакомили ребят с выставкой народных промыслов России, рассказали, что такое гжельская роспись, хохлома, дымковская игрушка, потешный промысел. А после обзорной экскурсии кадеты создали уличный коллективный арт-объект «Россия – голос ремесел»: сначала учащиеся, соединив части пазла, собрали карту нашей страны, затем значками отметили на ней основные районы того или иного промысла.

Завершающим мероприятием стала встреча гостей с представителем муравленковского казачества Георгием Щапиным. Он рассказал ребятам о казачьем обществе – традициях, культуре, устоях.

«Кадеты активно участвовали в беседах, дискуссиях, задавали много вопросов. Это говорит о том, что акция удалась, несмотря на то, что в нашем городе она проводилась впервые», – подвела итог дня Оксана Половко.

Валерия ЧИЖИК  
Фото на полосе  
Юлианны ФАЛЬШ

## Людям подвига посвящается...

**20-21 ОКТЯБРЯ В МУРАВЛЕНКО ПРОЙДУТ МЕРОПРИЯТИЯ, ПОСВЯЩЕННЫЕ ПАМЯТИ ПОГИБШИХ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА СПЕЦИАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ ФСБ РОССИИ ПРИ ОСВОБОЖДЕНИИ ЗАЛОЖНИКОВ В ГОРОДЕ БЕСЛАН.**

Старшеклассники встретятся с участниками тех событий. Уроки мужества в первой школе имени В. И. Муравленко и Многопрофильном лицее для ребят проведут почетные гости: герои России Алексей Романов и Вячеслав Бочаров, ветеран боевых действий, награжденный Указом Президента РФ Орденом Мужества Сергей Будкин.

В спортивном зале «Зенит» состоится Открытое первенство и чемпионат Ямало-Ненецкого автономного округа по самбо, в котором будут участвовать около восьмидесяти спортсменов из Тюмени, Кургана, Радужного, Ишима, Когалыма, Тарко-Сале, Ноябрьска, Надьма, Нового Уренгоя и поселка Пурпе.

Завершающим мероприятием станет концерт-реквием в Доме культуры «Украина».

Татьяна КОЗАРЬ

## «Однажды под ковром»

**В ДЕТСКОЙ ШКОЛЕ ИСКУССТВ ОТКРЫЛСЯ ТЕАТР «МУРАВЕЙ», КОТОРЫЙ МОГУТ ПОСЕЩАТЬ МАЛЫШИ ОТ ДВУХ ДО ШЕСТИ ЛЕТ ВМЕСТЕ С РОДИТЕЛЯМИ. В МИНУВШУЮ СУББОТУ ЗРИТЕЛИ УВИДЕЛИ ПРЕМЬЕРНЫЙ СПЕКТАКЛЬ – ПОСТАНОВКУ ПО МОТИВАМ СКАЗОК АНГЛИЙСКОГО ПИСАТЕЛЯ ДОНАЛЬДА БИССЕТА «ОДНАЖДЫ ПОД КОВРОМ».**

Символическую красную ленточку на торжественном открытии эбзи-театра перерезали заместитель генерального директора «Газпромнефть-Муравленко» Денис Милехин и директор ДШИ Галина Горбатова. Напомним, что проект «В театр вместе с мамой» детской школы искусств стал одним из победителей грантового конкурса «Газпромнефть-Муравленко» в рамках программы социальных инвестиций «Родные города». Средства были направлены на приобретение необходимой аппаратуры, пуфов и подушек, изготовление декораций и костюмов.



И вот первое представление. Режиссер спектакля – преподаватель театральных дисциплин театрального отделения детской школы искусств Наталья Петрова. Веселое, красочное и увлекательное действие длилось около получаса, и за это время ни один ребенок даже не отвлекся. В соответствии с идеей театра для малышей актеры не просто играли свои роли, но и общались с маленькими зрителями. Кстати, родители тоже получили немало удовольствия, ведь текст пьесы – в лучших традициях литературы для детей, которую любят и сами взрослые: с остроумными репликами и игрой слов. А как радостно было наблюдать за непосредственной живой реакцией малышей! После представления детишек пригласили поиграть среди декораций, чем они немедленно воспользовались.

Премьера следующего спектакля состоится в ноябре. Зрителей снова ожидает множество волшебных превращений и чудес...

Екатерина САПАРОВСКАЯ  
Фото Юлианны ФАЛЬШ

## Сила. Борьба. Победа

**В МИНУВШЕЕ ВОСКРЕСЕНЬЕ В ПОСЕЛКЕ ПУРПЕ СОСТОЯЛСЯ КУБОК ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО БОРЬБЕ САМБО СРЕДИ МАЛЬЧИКОВ 2006-2007 ГОДОВ РОЖДЕНИЯ. ПОМИМО ХОЗЯЕВ ТУРНИРА ЗА ПЕРВЕНСТВО БОРОЛИСЬ РЕБЯТА ИЗ НОЯБРЬСКА И МУРАВЛЕНКО, ВСЕГО 50 СПОРТСМЕНОВ.**

Борьба была напряженная, соперники – достойные. Тем не менее нашим самбистам удалось обойти всех и вернуться с соревнований с победой. Вторыми в общекомандном зачете стали борцы из Пурпе, третье место – у спортсменов из Ноябрьска.

Соответственно, в личном первенстве муравленковцы заняли наибольшее количество призовых мест. Так, в различных весовых категориях абсолютными победителями стали: Никита Терентьев, Антон Мовчан, Семён Карпов, Александр Манжелевский, Магомед Хабиров и Арсений Чужинов.

Татьяна ТОРОП

## Ямал в фокусе семьи Гавриловых

**СТРОЙНЫЕ БЕРЕЗКИ, АЛАЯ РЯБИНА, СЕРЕБРЯНЫЕ НИТИ ПАУТИНЫ И БЕЛОЧКИ-ТРУЖЕНИЦЫ... В ЭКОЛОГО-КРАЕВЕДЧЕСКОМ МУЗЕЕ ОТКРЫЛАСЬ ПЕРСОНАЛЬНАЯ ФОТОВЫСТАВКА «ПЕЙЗАЖИ ЯМАЛА» АРТЁМА И ОЛЕГА ГАВРИЛОВЫХ. В ИХ СНИМКАХ ПРИРОДА СЕВЕРНОГО КРАЯ ПОКАЗАНА ПО-ОСОБЕННОМУ – В КАЖДОМ ЧУВСТВУЕТСЯ ДИНАМИКА, А ТАКОГО ЭФФЕКТА, ОТМЕТИМ, ДОБИТЬСЯ КРАЙНЕ ТРУДНО.**

Эта выставка стала дебютом Артёма, на всеобщее обозрение он представил 20 своих работ. Первую фотографию молодой человек сделал в четыре года, и вот уже на протяжении десяти лет младший Гаврилов посвящает всё свободное время этому хобби, которое по праву можно назвать семейным.



– Это родители научили меня, как правильно выбрать ракурс, с какой стороны должен падать свет, и самое главное – они поделились со мной хитростями в стиле «как не спугнуть животное при съемке». Мама и папа сами увлекаются фотографией уже долгие годы. Их советы – теоретическая база, которая помогает мне сделать удачный кадр, – поделился с нами Артём.

Отметим, что помимо фоторабот молодой человек презентовал и свою коллекцию минералов, собранных на территории Ямала. Сейчас в его «хранилище» находится около 3 000 камней разных пород.

Отец Артёма Олег не расстается с фотоаппаратом уже 15 лет. За это время он пробовал себя в различных видах съемки, но любит больше автор пейзажи, видимо, поэтому природа на его снимках просто завораживает.

– Для меня эта выставка стала четвертой. В ходе подготовки возникла идея показать и фотографии сына, которые так удачно вписались в общую композицию, – рассказывает Олег.

В этот день свои работы презентовала и мама Артёма – Елена Мусина, создавшая из сухих листьев кукурузы маленьких кукол в украинском стиле. Долгий и кропотливый труд принес ей победы в различных конкурсах. Зрители, знакомясь с технологией создания кукол, были поражены выдержкой и мастерством автора.

Валентина ТКАЧЕНКО  
Фото автора

## Новый взгляд на культуру

**В НОВОМ УРЕНГОЕ ЗАВЕРШИЛСЯ II АРКТИЧЕСКИЙ КУЛЬТУРНЫЙ ФОРУМ «КАДРОВЫЙ ПОТЕНЦИАЛ КУЛЬТУРЫ ЯМАЛА: НОВЫЙ ВЗГЛЯД». УЧАСТИЕ В НЕМ ПРИНЯЛИ СЫШЬЕ 300 ЧЕЛОВЕК, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЛЕГАЦИЯ ИЗ МУРАВЛЕНКО. ВИДНЫЕ ДЕЯТЕЛИ КУЛЬТУРЫ, РУКОВОДИТЕЛИ РЕГИОНАЛЬНЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ВЕДУЩИЕ СПЕЦИАЛИСТЫ ЭТОЙ СФЕРЫ ОБОЗНАЧИЛИ ОСНОВНЫЕ ПУТИ РАЗВИТИЯ КУЛЬТУРЫ В РЕГИОНЕ.**

– В первый день проходило пленарное заседание по всем направлениям: музеи, библиотеки, ивент-услуги... Остальные два дня мы работали каждый по своим секциям. Всего их было шесть, наша называлась «Новые технологии и форматы работы с населением. Инновационный подход к организации и проведению мероприятий», – рассказывает Николай Атаманов, режиссер городского Дома культуры «Украина», участник форума. – Мы ознакомились с опытом работы культурно-досуговых учреждений Москвы, от ведущих event-менеджеров узнали о новых технологиях работы в нашей сфере, пошагово разобрали алгоритм действий при организации мероприятий различного масштаба.

Участники форума сошлись во мнении, что сфера их деятельности нуждается в модернизации. Речь шла не об отказе от многолетних традиций, а о возникновении чего-то нового – идей, подходов.

По итогам всех обсуждений был назван способ совершенствования культурной сферы – новая кадровая политика. Именно молодые специалисты с их креативными и свежими идеями смогут помочь культуре идти в ногу со временем. Завершением форума стало принятие резолюции, главный тезис которой – развитие человеческого потенциала.

Валерия ЧИЖИК

## Бронза юного картингиста

**НАЗАР РАК, СТУДЕНТ МУРАВЛЕНКОВСКОГО МНОГОПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА, СТАЛ БРОНЗОВЫМ ПРИЗЕРОМ II ЭТАПА ОТКРЫТОГО ЧЕМПИОНАТА И ПЕРВЕНСТВА ЮГРЫ ПО КАРТИНГУ.**

Соревнования среди юных картингистов из Югры и Ямала прошли в Нефтеюганске. За звание лучших сразу в нескольких классах состязались 40 ребят от 6 лет и старше из поселка Пойковского, городов Сургута, Покачи, Урая, Нового Уренгоя, Ноябрьска и Муравленко. Участники были разделены на возрастные группы: «Микро» – с 6 до 9 лет, «Супер Мини» – с 9 до 14 лет, «Ракет 120», «Союзный» – с 14 лет, «Honda» – с 12 лет, «KZ2» – с 16 лет.



Муравленко представляли воспитанники объединения «Юный картингист» Центра технического творчества. Лучший результат среди муравленковских участников показал Назар Рак.

«Я занимаюсь в Центре технического творчества уже седьмой год. И мне очень нравится, – говорит юноша. – За это время не раз участвовал в различных соревнованиях и занимал призовые места. Рад, что мне удалось продемонстрировать хорошую скорость и взять бронзу в своем классе».

Анастасия ПОНОМАРЁВА  
Фото из Рунета

## Человек пера, рождённый войной

### НАШИ ГЕРОИ

**ВИКТОР АСТАФЬЕВ – ПИСАТЕЛЬ-ФРОНТОВИК ИЗ ОТДЕЛЬНОГО ПОКОЛЕНИЯ ГЕРОИЧЕСКИХ ЛИЧНОСТЕЙ, ИСПЫТАВШИХ НА СЕБЕ ТЯГОТЫ ВОЕННОГО И ПОСЛЕВОЕННОГО ПЕРИОДА. С ВОЙНОЙ ВИКТОР ПЕТРОВИЧ СТОЛКНУЛСЯ, КОГДА ЕМУ ИСПОЛНИЛОСЬ ЛИШЬ 17 ЛЕТ.**

Родился Виктор Астафьев 1 мая 1924 года в Краснодарском крае, в селе Овсянка Советского района. Отец мальчика Пётр Павлович Астафьев и мать Лидия Ильинична Потылицына были крестьянами. Отца посадили в тюрьму за «вредительство». А мать утонула в Енисее, когда Виктору было 7 лет. После смерти родителей он воспитывался в семье бабушки и дедушки. Окончил шесть классов средней школы и поступил в железнодорожное училище фабрично-заводского обучения, где учился до 1942 года.

Осенью того же года ушел добровольцем на фронт. Был и артразведчиком, и шофером, и связистом. Виктор Астафьев участвовал в боях за Польшу, Украину, воевал на Курской дуге. В ходе боев был тяжело ранен и контужен. Военные подвиги его отмечены медалями «За отвагу», «За освобождение Польши», «За победу над Германией» и орденом Красной Звезды. После демобилизации в 1945 году стал жить в городе Чусовом на Урале.



Писательское дело влекло его с детства, он был большим фантазером, любил книги. Свое первое произведение «Гражданский человек» посвятил фронтовому другу. После этого Виктор Астафьев стал работать в газете «Чусовский рабочий». Написал множество статей, очерков, рассказов, его литературный талант начал раскрываться всё полнее.

Все литературные произведения Виктора Петровича написаны на военную и деревенскую тематику: романы «До будущей весны», «Тают снега», «Прокляты и убиты» (удостоен премии РФ в области литературы и искусства) и повести «Стародуб», «Слякотная осень», «Так хочется жить», «Из тихого света», «Весёлый солдат», «Васюткино озеро», «Царь-рыба».

В сборник «Последний поклон» вошли автобиографические рассказы о жизни в сибирской деревне, которые он писал для детей.

Умер Виктор Астафьев в Красноярске 29 ноября 2001 года и был похоронен в родном селе Овсянка.

/По материалам интернет-изданий/

# Пропахший порохом блокнот

бережно хранят в семье артиллериста Андрея Чертова



Любовь Бибинова: «Часто, очень часто вспоминаем его. Вот был бы дедуля жив... Он – пример для нас во всём»

### ПАМЯТЬ ЖИВА

**ПОЖЕЛТЕВШИЕ СТРАНИЧКИ В КЛЕТЧКУ ОБТРЕПАЛИСЬ В УГОЛКАХ. ИМ БОЛЬШЕ СЕМИДЕСЯТИ ЛЕТ. ВЫЦВЕЛИ ЧЕРНИЛА, ПОБЛЕКЛА ТИПОГРАФСКАЯ КРАСКА. С ТРЕПЕТОМ И УВАЖЕНИЕМ МОЯ СОБЕСЕДНИЦА ЛЮБОВЬ БИБИКОВА РАССКАЗЫВАЕТ О ВОЕННОМ БЛОКНОТЕ ПРАДЕДА, ГДЕ ЗАПИСИ ДАТИРОВАНЫ 1941-1945 ГОДАМИ. СТРОКИ БЛОКНОТА – ЭТО ИСТОРИЯ СО СЧАСТЛИВЫМ КОНЦОМ, ПОТОМУ ЧТО ИХ АВТОР ВЫЖИЛ И ВЕРНУЛСЯ ДОМОЙ С ТОЙ СТРАШНОЙ ВОЙНЫ.**

Родился Андрей Нefёдович Чертов 27 сентября 1907 года в деревне Новобинке Алтайского края в многодетной семье. Несмотря на пять классов образования, очень рано пошел работать. В годы, предшествовавшие Великой Отечественной войне, был председателем колхоза. Когда началась война, работы в деревне прибавилось, все трудились, помогая фронту. 14-летняя дочь Андрея Нefёдовича, бабушка Любови Бибиновой, работала трактористом, помогая взрослым во время посева и уборки урожая.

А в ноябре 1941-го ее отца Андрея Чертова призвали на фронт Бийским военкоматом и направили служить в 301-ю дивизию Краснознаменного Полтавского истребительно-противотанкового артиллерийского полка, назначили старшиной батареи. В декабре 1942-го участвовал в битве за Сталинград. Был ранен, восстановил здоровье и вновь вернулся на передовую. В 1943 году в составе Украинского фронта полк Андрея Чертова двинулся на запад. Прошли они через всю Европу, освобождая от фашистских захватчиков Румынию, Австрию, Чехословакию.

Во время боев севернее города Яссы Андрей Нefёдович проявил себя одним из самых смелых и бесстрашных воинов, отражал ожесточенные атаки танков и пехоты противника. В критический момент боя подавал бойцам пример бесстрашия и отваги, лично уничтожив пять гитлеровцев.

**Имеет награды – ордена Отечественной войны II степени, Красной Звезды; нагрудный знак «Отличный артиллерист», медали «За отвагу», «За боевые заслуги», «За взятие Будапешта», «За освобождение Праги», «За взятие Вены», «За победу над Японией».**

По его блокноту можно изучать географию Европы – города, поселки. Целый список... И ведь это не просто строки на бумаге, это еще и километры пути, пройденные советским солдатом в непогоду, с ночевками в лесу, в подвалах и на кладбищах, под обстрелами и налетами противника, с потерями товарищей.

### ЗАПИСЬ В БЛОКНОТЕ:

*1 мая 1945 г.  
День солидарности трудящихся праздновали в Чехии, в подвале монастыря, куда попал снаряд, унесший жизни нескольких бойцов.*

4 и 5 мая 1945-го Андрей Нefёдович вместе со своими сослуживцами находился в городе Ивань. Накануне победы наши войска несли массовые потери, прорывая немецкую оборону.

### ЗАПИСЬ В БЛОКНОТЕ:

*7 мая 1945 г. Тулешнице, Чехия.  
Народ нас встречал с флагами и криками.  
Немцы из третьего этажа выстрелили двумя  
гранатами из фаустпатрона. На смерть убило  
40 человек, а 45 мирных жителей ранило.  
8 мая 1945 г. Народ ликовав, радовался  
освобождению из-под немецкой неволи.*

День Победы встретили в чешском городе Иглаве, праздновали вместе с местным населением. «Мы с сестрой долго расшифровывали выцветшие записи в блокноте деда Андрея, вчитывались в написанные довольно аккуратным почерком строки и были потрясены искренностью и эмоциональной мощью написанных им слов в последние дни войны. День Победы был самым любимым его праздником все последующие годы», – рассказывает правнучка фронтовика.

На этом боевой путь Андрея Чертова не закончился. Ему предстоял долгий и непростой марш-бросок на восток. Брест, Орёл, Елец, Златоуст, Челябинск, Омск, Красноярск, Иркутск... И так до Монголии, где его полк дислоцировался (по записям в блокноте) с 13 июля по 9 августа 1945 года. Бои в Маньчжурии, участие в Японской войне. Домой на Алтай Андрей Нefёдович вернулся только 13 декабря 1945 года.

После войны прадед Любовь Николаевны работал председателем в том же колхозе, восстанавливал хозяйство, трудился и за себя, и за всех тех, кто не вернулся с войны. Воспитывали с женой Анной детей, вырастили их достойными людьми. Был Андрей Нefёдович очень щедрым, дарил подарки детям и внукам, баловал их.



Любимым делом Андрея Нefёдовича было разведение кроликов

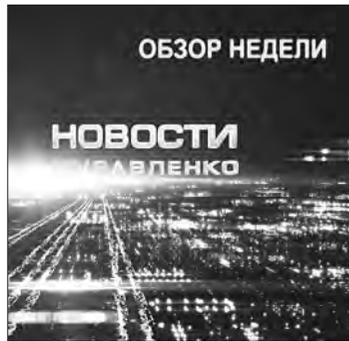
В 60-е годы вся семья Чертовых переехала на Кубань. Там у прадедушки Любови Николаевны появилось хобби – разведение кроликов и их селекция. Являлся активным членом общества кролиководов в Славянске-на-Кубани. По словам правнучки, он очень много писал открыток и писем родным и близким. Вел здоровый образ жизни. С Алтая на Кубань привез традицию – после бани ходить босиком по снегу и обливаться ледяной водой. Любил пить чай с душицей и зверобоем, вести с внуками душевные беседы про жизнь, работу, про военную технику. Говорил, что на войне такой мощной техники, как сегодня, им не хватало.

9 Мая Андрей Нefёдович всегда надевал пиджак с наградами, радовался празднику и очень мечтал дожить до пятидесятилетнего юбилея Победы. Дожил, умер 11 мая 1995 года в возрасте 87 лет.

«Часто, очень часто вспоминаем его. Вот был бы дедуля жив, он бы и помог во всём, и проблемы многие решил. Была в нем какая-то необыкновенная сила мужская, характер твердый, дух крепкий. Он – пример для нас во всём. Сына своего я назвала в честь прадеда Андреем. Рада, что не только имя ему досталось славное, но и настойчивость дедовская передалась. Скучаем. Он останется для нас самым родным и дорогим», – говорит о своем героическом прадедушке Любовь Николаевна.

Блокнот и газету «Сталинец» от 9 Мая 1945 года, оставшиеся от деда, в их семье бережно хранят. Записи и строчки выцвели, но образ дорогого и близкого человека не поблекнет в памяти потомков никогда!

Елена МИТРОФАНОВА  
Фото Юлианны ФАЛЬШ  
и из личного архива Любови БИБИКОВОЙ



### Новости. Обзор недели

События, факты, происшествия и ответы на главные вопросы недели. Смотрите каждую субботу и воскресенье информационно-аналитическую программу «Муравленко-ТВ» «Новости. Обзор недели». Не пропустите!

**16:00, суббота, СТС**  
**19:30, суббота, ТНТ**  
**16:00, воскресенье, СТС**  
**19:30, воскресенье, ТНТ**



### Только она единственная

Микки, таксист, считает себя счастливым человеком. До тех пор, пока не встречает Хоуп, прекрасную и умную студентку, на ее пути в Париж. Фрэнсис, его брат, думает, что у него всё в порядке, и он вполне счастлив, до тех пор, пока судьба не сталкивает его с Хизер, стройной блондинкой. Романтические увлечения двух братьев могут перевернуть всю их жизнь...

**01:55, понедельник, ТНТ**



### Старшина

После госпиталя старшина Кацуба, распрощавшийся с фронтовой службой, едет в провинциальный городок обучать курсантов военному делу. Но отношения с 17-летними ребятами не складываются: они считают своего наставника несправедливым и слишком придирчивым...

**00:25, вторник, Звезда**



### Скольжение

Главный герой с необычным именем-прозвищем Пепл – оперативный сотрудник, однако и он, и вся группа, к которой он принадлежит – «оборотни в погонах». Он попадает в ситуацию, поставившую его на край реальной гибели, и это впервые заставляет Пепла начать осмысление собственной жизни и того, чем он занимается.

**01:00, пятница, ТНТ**



### Забудь меня, мама!

Чтобы спасти сына Павла от колонии для малолетних преступников, Антонина вынуждена отказаться от десятилетней дочери Марины. Перед таким драматичным выбором ставит женщину её бывший муж. Однако спустя много лет Антонина с горечью понимает, что её жертва была напрасной. Потеряв дочь, она так и не смогла уберечь сына, а дочь Марина, ставшая судьёй, так и не простила мать.

**11:55, воскресенье, ТВ-Центр**

# ТЕЛЕНЕДЕЛЯ | 24 – 30 октября

## понеделник, 24 октября

О ВОЗМОЖНЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ В ПРОГРАММЕ ВЫ УЗНАЕТЕ ИЗ ТЕЛЕАНОНСОВ

### 1 канал

- 05:00 Телеканал «Доброе утро».
- 09:00, 12:00, 14:00, 03:00 Новости.
- 09:10 Контрольная закупка.
- 09:40 Женский журнал.
- 09:50 «Жить здорово!» (12+)
- 10:55 Модный приговор.
- 12:15 Т/с «Практика». (12+)
- 13:20, 14:15, 15:15, 03:25 «Время покажет». (16+)
- 15:00 Новости с субтитрами.
- 16:00 «Мужское / Женское». (16+)
- 17:00 «Наедине со всеми». (16+)
- 18:00 Вечерние новости с субтитрами.
- 18:45 «Давай поженимся!» (16+)
- 19:50 «Пусть говорят» с Андреем Малаховым. (16+)
- 21:00 Время.
- 21:30 Т/с «Паук». (16+)
- 23:30 «Вечерний Ургант». (16+)
- 00:00 «Познер». (16+)
- 01:00 Ночные новости.
- 01:15, 03:05 Т/с «Агент национальной безопасности». (16+)

### Россия

- 05:00, 09:15 «Утро России».
- 05:05, 05:35, 07:05, 07:35, 08:05, 08:35, 11:40, 14:40, 20:45 Местное время. Вести-Ямал.
- 09:00, 11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести.
- 09:55 «О самом главном». (12+)
- 11:55, 00:50 Т/с «Сваты». (12+)
- 14:55 Т/с «Тайны следствия». (12+)
- 17:25 Вести. Местное время.
- 17:45 «Прямой эфир». (16+)
- 18:50 «60 минут». (12+)

### НТВ

- 21:00 Т/с «Московская борзая». (12+)
- 23:50 Специальный корреспондент. (12+)
- 02:55 Т/с «Гражданин начальник». (16+)
- 05:00 Т/с «Преступление будет раскрыто». (16+)
- 06:00 «Новое утро».
- 08:30 «Студия Юлии Высоцкой». (0+)
- 09:00 Т/с «Возвращение Мухтара». (16+)
- 10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня.
- 10:20 Т/с «Лесник». (16+)
- 12:00 «Суд присяжных». (16+)
- 13:25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
- 14:00, 01:05 «Место встречи». (16+)
- 16:25 Т/с «Улицы разбитых фонарей». (16+)
- 18:00 «Говорим и показываем». (16+)
- 19:45 Т/с «Профиль убийцы». (16+)
- 21:35 Т/с «Ментовские войны». (16+)
- 23:30 «Итоги дня».
- 00:00 «Поздняков». (16+)
- 00:10 Д/ф «Куда уходит детство?». (16+)
- 03:05 Т/с «Закон и порядок». (18+)
- 04:00 Т/с «Сыщики». (16+)

### СТС

- 06:00 «Ералаш». (0+)
- 07:00 М/с «Барбоскины». (0+)
- 07:35 М/с «Приключения Джекки Чана». (6+)
- 08:30 Т/с «Мамочки». (16+)
- 09:30 М/ф «Кунг-фу панда 2». (0+)
- 11:00 Т/с «Человек-паук 3. Враг в отражении». (12+)

### 13:30 «Новости. Обзор недели». Повтор от 22 октября.

- 14:00 Т/с «Кухня». (12+)
- 15:30 Т/с «Воронины». (16+)
- 18:30 «Новости».
- 18:45 «Встреча в студии». (12+)
- 20:00 Т/с «Молодёжка». (16+)
- 21:00 Х/ф «Инсургент». (12+)
- 23:05 Шоу «Уральских пельменей». (16+)
- 23:30 «Кино в деталях» с Фёдором Бондарчуком. (18+)
- 00:30 «Новости». Повтор.
- 00:45 «Встреча в студии». Повтор. (12+)
- 01:00 Т/с «Беглые родственники». (16+)
- 02:30 Т/с «Папа на вырост». (16+)
- 04:30 Т/с «Юсти». (16+)
- 05:25 Т/с «Фиптастина». (16+)
- 05:45 Музыка на СТС. (16+)

### ТНТ

- 07:00 М/с «Черепашки-ниндзя». (12+)
- 07:30 «Холостяк». (16+)
- 09:00 «Дом-2. Lite». (16+)
- 10:30 Дом-2. Судный день. (16+)
- 12:00 «Танцы». (16+)
- 14:00 «Новости. Обзор недели». Повтор от 22 октября.
- 14:30 Х/ф «Гарри Поттер и тайная комната». (12+)
- 17:30, 18:00, 18:30 Т/с «Интерны». (16+)
- 19:00 «Новости».
- 19:15 «Встреча в студии». (12+)
- 19:30 Т/с «Ольга». (16+)
- 20:00, 20:30 Т/с «Универ». (16+)
- 21:00, 03:50 Х/ф «Ужастики». (16+)
- 23:05 «Дом-2. Остров любви». (16+)

- 00:05 «Дом-2. После заката». (16+)
- 01:05 Т/с «Доказательства». (16+)
- 01:55 Х/ф «Только она единственная». (16+)
- 05:55 Т/с «Люди будущего». (12+)
- 06:50 «Женская лига. Лучшее». (16+)

### ТВ-Центр

- 06:00 «Настроение».
- 08:10, 11:50 Х/ф «От первого до последнего слова». (12+)
- 11:30, 14:30, 19:30, 22:00, 00:00 События.
- 12:25 «Постскриптум» с Алексеем Пушковым. (16+)
- 13:25 «В центре событий» с Анной Прохоровой. (16+)
- 14:50 Город новостей.
- 15:15 Городское собрание. (12+)
- 16:05 «10 самых...» (16+)
- 16:35 «Естественный отбор». (12+)
- 17:35 Т/с «Цвет черемухи». (16+)
- 20:00 «Право голоса». (16+)
- 21:45 Петровка, 38. (16+)
- 22:30 «Донбасс. Попытка развода». Спецрепортаж. (16+)
- 23:05 Д/ф «Без обмана. Белки против углеводо». (16+)
- 00:30 Х/ф «Большое зло и мелкие пакости». (12+)
- 04:35 «Осторожно, мошенники!» (16+)
- 05:10 Д/ф «Короли эпизода». (12+)

### Рен-ТВ

- 05:00, 02:15 «Странное дело». (16+)
- 06:00, 11:00 «Документальный проект». (16+)
- 07:00 «С бодрым утром!» (16+)
- 08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 «Новости». (16+)

## ПОГОДА «ИНТЕРНЕТ-ПРОГНОЗ»

Сводки погоды готовятся с использованием различных гидродинамических моделей атмосферы, поэтому возможны некоторые расхождения в значениях

день	чт, 20.10	пт, 21.10	сб, 22.10	вс, 23.10	пн, 24.10	вт, 25.10	ср, 26.10
ночь	-3	-4	-5	-1	-5	-5	-2
	-5	-7	-5	0	-5	-3	-3
	1-2 м/с, С-В	2 м/с, С-З	3-4 м/с, Ю-З	5-6 м/с, З	5-6 м/с, С	4 м/с, Ю-З	5-6 м/с, Ю-З

- 09:00 «Военная тайна» с Игорем Прокопенко. (16+)
- 12:00, 16:00, 19:00 «Информационная программа 112». (16+)
- 13:00 Званый ужин. (16+)
- 14:00 Х/ф «Области тьмы». (16+)
- 17:00, 03:10 «Тайны Чапман». (16+)
- 18:00, 01:15 «Самые шокирующие гипотезы». (16+)
- 20:00 Х/ф «Брат». (16+)
- 22:00 «Водить по-русски». (16+)
- 23:25 Х/ф «Ночной продавец». (16+)
- 04:10 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко. (16+)

- 01:45 Х/ф «Два берега». (12+)
- 03:20 Х/ф «До первой крови». (12+)
- 05:05 Д/ф «Легендарные полководцы. Пётр Багратион». (12+)
- 06:30, 05:30 «Джейми: обед за 15 минут». (16+)
- 07:30, 05:00 «Домашняя кухня». (16+)
- 08:00 «По делам несовершеннолетних». (16+)
- 10:00, 02:55 «Давай разведемся!» (16+)
- 12:00, 03:55 Д/с «Измены». (16+)
- 13:00, 23:00 «Свадебный размер». (16+)
- 14:00, 21:00 Т/с «Восток-Запад». (16+)
- 16:00 Т/с «Брак по завещанию». (16+)
- 18:00, 00:00 «6 кадров». (16+)
- 18:05 Т/с «Она написала убийство». (16+)
- 19:00 Т/с «Брак по завещанию. Возвращение Сандры». (16+)
- 00:30 Т/с «Доктор Хаус». (16+)
- 01:25 Х/ф «Дамы приглашают кавалеров». (16+)

### Звезда

- 06:00 Сегодня утром.
- 08:10, 09:15, 12:05 Т/с «В июне 41-го». (16+)
- 09:00, 22:00 Новости дня.
- 12:00, 16:00 Военные новости.
- 13:20, 16:05 Т/с «Балабол». (16+)
- 18:30 Д/с «Без срока давности». (16+)
- 19:20 Д/с «Теория заговора». (12+)
- 20:05 «Специальный репортаж». (12+)
- 20:30 Д/с «Предатели» с Андреем Луговым». (16+)
- 22:30 Д/с «Загадки века с Сергеем Медведевым». (12+)
- 23:20 «Звезда на «Звезде» с Александром Стриженовым. (6+)
- 00:05 Х/ф «Ты должен жить». (12+)

### Домашний

- 18:45 «Ямал: Земля героев». (12+)
- 19:00 «Полярные истории». (12+)
- 19:30, 22:45 «Время Ямала». (16+)
- 20:00 «Новости».
- 20:20 Любимое кино без рекламы. Фильм «Нежданно-негаданно». (12+)
- 21:45 Д/ф «Великая Отечественная война. День за днем». (12+)
- 22:00 «С полем!» (16+)
- 22:15 «Ямал: Земля героев». (16+)
- 22:30, 02:40, 04:35, 05:45 «Словарь рыбака». (16+)
- 23:15 Фильм «Охотник». (16+)
- 01:05 Фильм «Антимфия 2». (16+)
- 03:10 Фильм «Ответный ход». (12+)
- 05:05 Д/ф «Видеть невидимое». (12+)

### Ямал

- 06:00, 18:00 Информационная программа «День». (16+)
- 06:30 Д/ф «Клиника кота Васьки». (12+)
- 07:00 «Бодрое утро». (12+)
- 09:00, 17:00 Т/с «Такая обычная жизнь». (16+)
- 10:00 Профилактика.
- 18:30 «П.И.К.». (16+)

### Дамы приглашают кавалеров



Любимый муж, дети, тихое семейное счастье – об этом мечтает героиня фильма. Она просто создана для такой жизни – однако ей почему-то не везет. Нет, она не ждет сказочного принца, может многое простить. Только вот без любви и понимания обойтись не в силах...

**Домашний, 01:25**

## вторник, 25 октября

О ВОЗМОЖНЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ В ПРОГРАММЕ ВЫ УЗНАЕТЕ ИЗ ТЕЛЕАНОНСОВ

## 1 канал

05:00 Телеканал «Доброе утро».

09:00, 12:00, 14:00, 03:00 Новости.

09:10 Контрольная закупка.

09:40 Женский журнал.

09:50 «Жить здорово!» (12+)

10:55 Модный приговор.

12:15 Т/с «Практика». (12+)

13:20, 14:15, 15:15, 03:45 «Время покажет». (16+)

15:00 Новости с субтитрами.

16:00 «Мужское / Женское». (16+)

17:00 «Наедине со всеми». (16+)

18:00 Вечерние новости с субтитрами.

18:45 «Давай поженимся!» (16+)

19:50 «Пусть говорят» с Андреем Малаховым. (16+)

21:00 Время.

21:30 Т/с «Паук». (16+)

23:40 «Вечерний Ургант». (16+)

00:15 Ночные новости.

00:30 Д/ф «Николай Бурляев. На качелях судьбы». (12+)

01:35, 03:05 Т/с «Агент национальной безопасности». (16+)

## Россия

05:00, 09:15 «Утро России».

05:05, 05:35, 07:05, 07:35, 08:05, 08:35, 11:40, 14:40, 20:45 Местное время. Вести-Ямал.

09:00 Документальный фильм.

09:55 «О самом главном». (12+)

11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести.

## Россия

## среда, 26 октября

О ВОЗМОЖНЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ В ПРОГРАММЕ ВЫ УЗНАЕТЕ ИЗ ТЕЛЕАНОНСОВ

## 1 канал

05:00 Телеканал «Доброе утро».

09:00, 12:00, 14:00, 03:00 Новости.

09:10, 04:15 Контрольная закупка.

09:40 Женский журнал.

09:50 «Жить здорово!» (12+)

10:55 Модный приговор.

12:15 Т/с «Практика». (12+)

13:20, 14:15, 15:15 «Время покажет». (16+)

15:00 Новости с субтитрами.

16:00, 03:20 «Мужское / Женское». (16+)

17:00 «Наедине со всеми». (16+)

18:00 Вечерние новости с субтитрами.

18:45 «Давай поженимся!» (16+)

19:50 «Пусть говорят» с Андреем Малаховым. (16+)

21:00 Время.

21:30 Т/с «Паук». (16+)

23:40 «Вечерний Ургант». (16+)

00:15 Ночные новости.

00:30 На ночь глядя. (16+)

01:25, 03:05 Т/с «Агент национальной безопасности». (16+)

## Россия

05:00, 09:15 «Утро России».

05:05, 05:35, 07:05, 07:35, 08:05, 08:35, 11:40, 14:40, 20:45 Местное время. Вести-Ямал.

09:00 Документальный фильм.

09:55 «О самом главном». (12+)

11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести.

11:55, 01:00 Т/с «Сваты». (12+)

14:55 Т/с «Тайны следствия». (12+)

17:25 Вести. Местное время.

17:45 «Прямой эфир». (16+)

18:50 «60 минут». (12+)

21:00 Т/с «Московская борзая». (12+)

23:00 «Вечер с Владимиром Соловьёвым». (12+)

03:05 Т/с «Гражданин начальник». (16+)

## НТВ

05:00 Т/с «Преступление будет раскрыто». (16+)

06:00 «Новое утро».

08:30 «Студия Юлии Высоцкой». (0+)

09:00 Т/с «Возвращение Мухтара». (16+)

10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня.

10:20 Т/с «Лесник». (16+)

12:00 «Суд присяжных». (16+)

13:25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.

14:00, 00:50 «Место встречи». (16+)

16:25 Т/с «Улицы разбитых фонарей». (16+)

18:00 «Говорим и показываем». (16+)

19:45 Т/с «Профиль убийцы». (16+)

21:35 Т/с «Ментовские войны». (16+)

23:30 «Итоги дня».

00:00 «Герои нашего времени». (16+)

02:55 «Квартирный вопрос». (0+)

04:00 Т/с «Сыщики». (16+)

## СТС

06:00 «Ералаш». (0+)

07:00 М/с «Барбоскины». (0+)

07:35 М/с «Приключения Джеки Чана». (6+)

08:30, 01:00 Т/с «Беглые родственники». (16+)

09:00 «Новости». Повтор от 24 октября. (12+)

09:15 «Встреча в студии». Повтор от 24 октября. (12+)

10:00 Х/ф «Инсургент». (12+)

12:00 Т/с «Молодёжка». (16+)

13:00 Т/с «Фухня». (16+)

13:30 «Новости». Повтор от 24 октября. (12+)

13:45 «Встреча в студии». Повтор от 24 октября. (12+)

15:30, 19:00 Т/с «Воронины». (16+)

18:30 «Новости».

18:45 «Специальный репортаж». (6+)

20:00 Т/с «Молодёжка». (16+)

21:00 Х/ф «Голодные игры». (16+)

23:35 Шоу «Уральских пельменей». (16+)

00:30 «Новости». Повтор.

00:45 «Специальный репортаж». Повтор. (6+)

01:00 «Уральские пельмени». (16+)

02:30 Т/с «Папа на вырост». (16+)

04:30 Т/с «Юсти». (16+)

05:30 Т/с «Фиптастика». (16+)

05:50 Музыка на СТС. (16+)

## НТВ

05:00 Т/с «Преступление будет раскрыто». (16+)

06:00 «Новое утро».

08:30 «Студия Юлии Высоцкой». (0+)

09:00 Т/с «Возвращение Мухтара». (16+)

10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня.

10:20 Т/с «Лесник». (16+)

12:00 «Суд присяжных». (16+)

13:25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.

14:00, 00:50 «Место встречи». (16+)

16:25 Т/с «Улицы разбитых фонарей». (16+)

18:00 «Говорим и показываем». (16+)

19:45 Т/с «Профиль убийцы». (16+)

21:35 Т/с «Ментовские войны». (16+)

23:30 «Итоги дня».

00:00 «Большие родители». (12+)

02:50 «Дачный ответ». (0+)

03:55 Т/с «Сыщики». (16+)

## СТС

06:00 «Ералаш». (0+)

07:00 М/с «Барбоскины». (0+)

07:35 М/с «Приключения Джеки Чана». (6+)

08:30, 01:00 Т/с «Беглые родственники». (16+)

09:00 «Новости». Повтор от 25 октября. (12+)

09:15 «Специальный репортаж». Повтор от 25 октября. (6+)

09:30 Х/ф «Голодные игры». (16+)

12:00 Т/с «Молодёжка». (16+)

13:00 Т/с «Фухня». (16+)

13:30 «Новости». Повтор от 25 октября. (12+)

13:45 «Специальный репортаж». Повтор от 25 октября. (6+)

15:30 Т/с «Воронины». (16+)

18:30 «Новости».

18:45 «Мы разные, но мы вместе». (6+)

20:00 Т/с «Молодёжка». (16+)

21:00 Х/ф «Голодные игры. И вспыхнет пламя». (16+)

23:40 Шоу «Уральских пельменей». (16+)

00:30 «Новости». Повтор.

00:45 «Мы разные, но мы вместе». Повтор. (6+)

01:00 «Уральские пельмени». (16+)

02:30 Т/с «Папа на вырост». (16+)

04:30 Т/с «Юсти». (16+)

05:30 Т/с «Фиптастика». (16+)

05:50 Музыка на СТС. (16+)

## НТВ

05:00 Т/с «Преступление будет раскрыто». (16+)

06:00 «Новое утро».

08:30 «Студия Юлии Высоцкой». (0+)

09:00 Т/с «Возвращение Мухтара». (16+)

10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня.

10:20 Т/с «Лесник». (16+)

12:00 «Суд присяжных». (16+)

13:25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.

14:00, 00:50 «Место встречи». (16+)

16:25 Т/с «Улицы разбитых фонарей». (16+)

18:00 «Говорим и показываем». (16+)

19:45 Т/с «Профиль убийцы». (16+)

21:35 Т/с «Ментовские войны». (16+)

23:30 «Итоги дня».

00:00 «Большие родители». (12+)

02:50 «Дачный ответ». (0+)

03:55 Т/с «Сыщики». (16+)

## СТС

06:00 «Ералаш». (0+)

07:00 М/с «Барбоскины». (0+)

11:30 «Comedy Woman». (16+)

12:00 «Танцы». (16+)

14:00 «Новости». Повтор от 24 октября. (12+)

14:15 «Встреча в студии». Повтор от 24 октября. (12+)

14:30, 15:00, 15:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30, 18:00, 18:30 Т/с «Универ. Новая общага». (16+)

19:00 «Новости».

19:15 «Специальный репортаж». (6+)

19:30 Т/с «Ольга». (16+)

20:00, 20:30 Т/с «Универ». (16+)

21:00, 03:20 Х/ф «Доктор Дулиттл». (12+)

23:00 «Дом-2. Город любви». (16+)

00:00 «Дом-2. После заката». (16+)

01:00 Т/с «Доказательства». (16+)

01:50 Х/ф «Тот самый человек». (16+)

05:05 Т/с «Люди будущего». (12+)

05:55 Т/с «Супервечер». (16+)

06:25 «Женская лига: парни, деньги и любовь». (16+)

## ТВ-Центр

06:00 «Настроение».

08:05 «Доктор И...» (16+)

08:35 Х/ф «Одиноком предоставляется общежитие». (12+)

10:25 Д/ф «Владимир Гуляев. Такси на Дубровку». (12+)

11:30, 14:30, 19:30, 22:00 События.

11:50 Т/с «Пуаро Агаты Кристи». (12+)

13:40 «Мой герой» с Татьяной Устиновой. (12+)

14:50 Город новостей.

15:15 Д/ф «Без обмана. Белки против углеводов».

## ТНТ

07:00 «Новости». Повтор от 24 октября. (12+)

07:15 «Встреча в студии». Повтор от 24 октября. (12+)

07:30 «Холостяк». (16+)

09:00 «Дом-2. Lite». (16+)

10:30 «Дом-2. Остров любви». (16+)

11:30 «Битва экстрасенсов». (16+)

12:30, 13:30 «Comedy Woman». (16+)

14:00 «Новости». Повтор от 25 октября. (12+)

14:15 «Специальный репортаж». Повтор от 25 октября. (6+)

14:30, 15:00, 15:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30, 18:00, 18:30 Т/с «Сашатаня». (16+)

19:00 «Новости».

19:15 «Мы разные, но мы вместе». (6+)

19:30 Т/с «Ольга». (16+)

20:00, 20:30 Т/с «Универ». (16+)

21:00, 03:35 Х/ф «Доктор Дулиттл-2». (12+)

23:00 «Дом-2. Город любви». (16+)

00:00 «Дом-2. После заката». (16+)

01:00 Т/с «Доказательства». (16+)

01:50 Х/ф «Супергеройское кино». (16+)

05:15 Т/с «Люди будущего». (12+)

06:05 Т/с «Супервечер». (16+)

06:35 «Женская лига. Лучшее». (16+)

## ТВ-Центр

06:00 «Настроение».

08:10 «Доктор И...» (16+)

08:45 Х/ф «Сумка инкасатора». (12+)

10:35 Д/ф «Донатас Банионис. Я остался совсем один». (12+)

11:30, 14:30, 19:30, 22:00 События.

11:50 Т/с «Пуаро Агаты Кристи». (12+)

13:40 «Мой герой» с Татьяной Устиновой. (12+)

14:50 Город новостей.

15:15 «Прощание. Владислав Листьев». (16+)

## ТВ-Центр

06:00 «Настроение».

08:10 «Доктор И...» (16+)

08:45 Х/ф «Сумка инкасатора». (12+)

10:35 Д/ф «Донатас Банионис. Я остался совсем один». (12+)

11:30, 14:30, 19:30, 22:00 События.

11:50 Т/с «Пуаро Агаты Кристи». (12+)

13:40 «Мой герой» с Татьяной Устиновой. (12+)

14:50 Город новостей.

15:15 «Прощание. Владислав Листьев». (16+)

16:00 «10 самых...» (16+)

16:35 «Естественный отбор». (12+)

17:35 Т/с «Цвет черемухи». (16+)

20:00 «Право голоса». (16+)

21:45, 03:50 Петровка, 38. (16+)

22:30 «Осторожно, мошенники!» (16+)

23:05 «Прощание. Владислав Листьев». (16+)

00:00 События. 25-й час.

00:30 «Право знать!» (16+)

01:55 Х/ф «Победитель». (16+)

04:05 Т/с «Инспектор Льюис». (12+)

## Рен-ТВ

05:00, 04:00 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко. (16+)

06:00, 11:00 «Документальный проект». (16+)

07:00 «С бодрым утром!» (16+)

08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 «Новости». (16+)

09:00 «Военная тайна» с Игорем Прокопенко. (16+)

12:00, 16:00, 19:00 «Информационная программа 112». (16+)

13:00 Званый ужин. (16+)

14:00 Х/ф «Брат». (16+)

17:00, 03:10 «Тайны Чапман». (16+)

18:00, 01:10 «Самые шокирующие гипотезы». (16+)

20:00 Х/ф «Брат-2». (16+)

22:30 «Водить по-русски». (16+)

23:25 Х/ф «Сестры». (16+)

02:10 «Странное дело». (16+)

## Звезда

06:00 Сегодня утром. (12+)

08:00 Д/с «Крылья России». (6+)

09:00, 22:00 Новости дня.

09:15, 12:05 Т/с «Тайная стража. Смертельные игры». (16+)

12:00, 16:00 Военные новости. (16+)

13:20, 16:05 Т/с «Балалоб». (16+)

18:30 Д/с «Без срока давности». (16+)

19:20 «Последний день». (12+)

20:05 «Специальный репортаж». (12+)

20:30 «Процесс». (12+)

22:30 Д/с «Секретная папка». (12+)

23:20 «Звезда на «Звезде» с Александром Стриженовым. (6+)

00:05 Х/ф «Подвиг Одессы». (6+)

02:55 Х/ф «В трудный час». (6+)

04:55 Д/ф «Полковник «Вихрь». Алексей Ботян в тылу врага». (16+)

## Рен-ТВ

05:00, 09:00, 04:30 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко. (16+)

06:00, 11:00 «Документальный проект». (16+)

07:00 «С бодрым утром!» (16+)

08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 «Новости». (16+)

12:00, 16:05, 19:00 «Информационная программа 112». (16+)

13:00 Званый ужин. (16+)

14:00 Х/ф «Брат-2». (16+)

17:00, 03:40 «Тайны Чапман». (16+)

18:00, 01:40 «Самые шокирующие гипотезы». (16+)

20:00 Х/ф «Жмурки». (16+)

22:10 «Смотреть всем!» (16+)

23:25 Х/ф «Бумер». (18+)

02:40 «Странное дело». (16+)

## Звезда

06:00 Сегодня утром. (6+)

08:00 Д/с «Крылья России». (6+)

09:00, 22:00 Новости дня.

12:05 Т/с «Тайная стража. Смертельные игры». (16+)

12:00, 16:00 Военные новости. (16+)

13:20, 16:05 Т/с «Балалоб». (16+)

18:30 Д/с «Без срока давности». (16+)

19:20 «Легенды армии» с Александром Маршалом. (12+)

20:05 Д/с «Теория заговора». (12+)

20:30 «Особая статья». (12+)

22:30 «Улика из прошлого». (16+)

23:20 «Звезда на «Звезде» с Александром Стриженовым. (6+)

00:05 «Ночные волки». Севастополь-2016». (12+)

00:25 Х/ф «Старшина». (12+)

02:10 Х/ф «День и вся жизнь». (6+)

03:45 Х/ф «Сокровища пылающих скал».

05:25 Д/с «Хроника Победы». (12+)

## Рен-ТВ

05:00, 04:00 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко. (16+)

06:00, 11:00 «Документальный проект». (16+)

07:00 «С бодрым утром!» (16+)

08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 «Новости». (16+)

09:00 «Военная тайна» с Игорем Прокопенко. (16+)

12:00, 16:00, 19:00 «Информационная программа 112». (16+)

13:00 Званый ужин. (16+)

14:00 Х/ф «Брат». (16+)

17:00, 03:10 «Тайны Чапман». (16+)

18:00, 01:10 «Самые шокирующие гипотезы». (16+)

20:00 Х/ф «Брат-2». (16+)

22:30 «Водить по-русски». (16+)

23:25 Х/ф «Сестры». (16+)

02:10 «Странное дело». (16+)

## Звезда

06:00 Сегодня утром. (12+)

08:00 Д/с «Крылья России». (6+)

09:00, 22:00 Новости дня.

09:15, 12:05 Т/с «Тайная стража. Смертельные игры». (16+)

12:00, 16:00 Военные новости. (16+)

13:20, 16:05 Т/с «Балалоб». (16+)

18:30 Д/с «Без срока давности». (16+)

19:20 «Последний день». (12+)

20:05 «Специальный репортаж». (12+)

20:30 «Процесс». (12+)

22:30 Д/с «Секретная папка». (12+)

23:20 «Звезда на «Звезде» с Александром Стриженовым. (6+)

00:05 Х/ф «Подвиг Одессы». (6+)

02:55 Х/ф «В трудный час». (6+)

04:55 Д/ф «Полковник «Вихрь». Алексей Ботян в тылу врага». (16+)

## Рен-ТВ

05:00, 09:00, 04:30 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко. (16+)

06:00, 11:00 «Документальный проект». (16+)

07:00 «С бодрым утром!» (16+)

08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 «Новости». (16+)

12:00, 16:05, 19:00 «Информационная программа 112». (16+)

13:00 Званый ужин. (16+)

14:00 Х/ф «Брат-2». (16+)

17:00, 03:40 «Тайны Чапман». (16+)

18:00, 01:40 «Самые шокирующие гипотезы». (16+)

20:00 Х/ф «Жмурки». (16+)

22:10 «Смотреть всем!» (16+)

23:25 Х/ф «Бумер». (18+)

02:40 «Странное дело». (16+)

## Звезда

06:00 Сегодня утром. (6+)

08:00 Д/с «Крылья России». (6+)

09:00, 22:00 Новости дня.

00:30 Т/с «Доктор Хаус». (16+)

01:30 Х/ф «Кадкина всякий знает». (16+)

05:15 Д/с «Тайны еды». (16+)

## Ямал

06:00, 18:00 Информационная программа «День». (16+)

06:30 «Ялэмдад нумгы». Программа на ненецком языке. (12+)

07:00 «Бодрое утро». (12+)

09:00, 17:00 Т/с «Такая обычная жизнь». (16+)

10:00 Фильм «Вечный зов». (12+)

11:20, 15:25 М/с «Будни аэропорта». (6+)

12:00 «Северный колорит». (12+)

12:30 «Инфраструктура». (16+)

13:00, 19:30, 22:45 «Время Ямала». (16+)

13:15 «П.И.К.» (16+)

13:30 Фильм «Нежданно-негаданно». (12+)

15:05 М/ф «Баранкин, будь человеком!» (6+)

16:05 Т/с «Атлантида». (16+)

18:30 «Отцы и дети, или Базаров». (12+)

20:00 «Новости».

20:20 Любимое кино без рекламы. Фильм «Алешкина любовь». (12+)

21:45 Д/ф «Великая Отечественная война. День за днём». (12+)

22:00 Д/ф «История военных парадов на Красной площади». (16+)

23:15 Фильм «Охотник». (16+)

01:05 Фильм «Антимафия 2». (16+)

02:40, 04:50, 05:45 «Словарь рыбака». (16+)

03:10 Фильм «Загадка Эндхауза». (16+)

05:20 Д/ф «Зоомания». (12+)

## Ямал

06:00, 18:00 Информационная программа «День». (16+)

06:30 «Северный колорит». (12+)

07:00 «Бодрое утро». (12+)

09:00, 17:00 Т/с «Такая обычная жизнь». (16+)

10:00 Фильм «Вечный зов». (12+)

11:20, 15:25 М/с «Будни аэропорта». (6+)

12:00 «Изыввас олэм». Программа на языке коми. (12+)

12:30 «В контексте». (12+)

12:45 «Человек с отличием». (12+)

13:00, 19:30, 22:45 «Время Ямала». (16+)

13:15 «Служба спасения 112». (16+)

13:30 Фильм «Алешкина любовь». (12+)

15:05 М/ф «Весенняя сказка». (6+)

16:05 Т/с «Любовь не то, что кажется». (16+)

18:30 «Центр общественного контроля: Разговор по существу». Прямой эфир. Телефон в студии: (34922) 4-32-32. (16+)

20:00 «Новости».

20:20 Любимое кино без рекламы. Фильм «Тринадцать три». (12+)

21:35 Д/ф «Великая Отечественная война. День за днём». (12+)

22:00 Д/ф «История военных парадов на Красной площади». (16+)

23:15 Фильм «Охотник». (16+)

01:05 Фильм «Антимафия 2». (16+)

02:40, 04:50, 05:45 «Словарь рыбака». (16+)

03:10 Фильм «Осень. Чертаново». (16+)

05:20 Д/ф «Зоомания». (12+)

# Комиссия по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации

Министерство экономического развития Российской Федерации

## объявляет конкурсный отбор специалистов

для обучения в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2016/2017 учебном году («Президентская программа»)

Президентская программа – знак качества менеджмента российских предприятий. Президентская программа подготовки молодых руководителей российских предприятий реализуется с 1997 года. **Стратегическая цель Президентской программы** – формирование управленческого потенциала, способного обеспечить развитие предприятий всех отраслей экономики региона.

### Программой подготовки предусматривается

курс профессиональной переподготовки (550 часов, включая 180 часов подготовки по иностранному языку) в области менеджмента, маркетинга и финансов в ведущих российских образовательных организациях и бизнес-школах.

После завершения подготовки в образовательной организации участнику программы предоставляется возможность прохождения стажировки на профильном российском или зарубежном предприятии сроком от двух недель до трёх месяцев.

### Требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора:

- возраст до 40 лет (предпочтительно);
- высшее образование;
- владение иностранным языком;
- общий стаж работы – не менее 5 лет;
- опыт работы на управленческих должностях – не менее 3 лет;

● участие в реализации проекта развития организации (презентация концепции проекта развития организации, оценка роли специалиста в реализации проекта, анализ индивидуального проектного задания и плана профессионального использования специалиста).

Специалисты могут быть направлены промышленными, торговыми, сельскохозяйственными предприятиями, организациями сферы услуг всех форм собственности. Преимущество при проведении конкурсного отбора имеют специалисты, занятые в секторах экономики и работающие в организациях, участвующих в реализации федеральных и региональных программ социально-экономического развития.

Специалисты проходят конкурсное испытание, предусматривающее:

● оценку уровня профессиональной компетентности специалиста (профессиональное интервью с представлением индивидуального проектного задания);

● оценку мотивации специалиста (мотивационное эссе);

● оценку уровня владения иностранным языком (автоматизированное тестирование);

● оценку уровня владения информационными технологиями (автоматизированное тестирование).

В программе не предусматривается подготовка руководителей, представляющих органы государственного и муниципального управления, а также менеджеров зарубежных фирм и представительств, незарегистрированных в

качестве юридических лиц на территории Российской Федерации.

**Финансирование программы** осуществляется на основе долевого участия.

**За счет средств федерального бюджета финансируется:**

– обучение специалистов в российских образовательных организациях (не более 33 процентов общей стоимости обучения);

– организация стажировки специалистов за рубежом, проезд специалистов за рубеж и обратно.

**За счет средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа финансируется:**

– обучение специалистов в российских образовательных организациях (не менее 33 процентов общей стоимости обучения).

**За счет средств организаций народного хозяйства РФ финансируется:**

– обучение специалистов в российских образовательных организациях, участвующих в реализации Государственного плана (не менее 34 процентов общей стоимости обучения);

– проезд по территории РФ специалистов, направляемых на обучение и стажировку в соответствии с Государственным планом;

– проживание на территории РФ специалистов в период прохождения обучения в образовательных учреждениях и стажировки в соответствии с Государственным планом.

**За счет собственных средств специалистов финансируется:**

– проведение конкурсного отбора специалистов;

– обучение в российских образовательных организациях (в случае отсутствия финансирования за счет средств организаций народного хозяйства Российской Федерации) (не менее 34 процентов общей стоимости обучения);

– дополнительное обучение, в том числе иностранному языку, в образовательной организации.

Проведение зарубежной стажировки специалистов финансируется из средств зарубежных партнеров.

Более подробно ознакомиться с Президентской программой можно:

– на сайте: <http://www.pprog.ru>

– на сайте: <http://de.gov.yanao.ru/napravlenija-deyatelnosti/prezidentskaja-programma>

**По всем возникающим вопросам обращаться:** Ямало-Ненецкое региональное отделение Комиссии по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации:

629008, г. Салехард, пр. Молодёжи, д. 9.

Департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа, телефон: (34922) 24-5-86, Шоля Ирина Владимировна ([ivsholja@yanao.ru](mailto:ivsholja@yanao.ru))

Управление экономики и прогнозирования Администрации города

Конкурсный управляющий Андреев Юрий Владимирович (ИНН 860401028363, СНИЛС 056-899-843-44, адрес для корреспонденции: 628406, ХМАО-Югра, г. Сургут, а/я 346), член Союза «СРО АУ «Северо-Запада» (ОГРН СРО 1027809209471, ИНН СРО 7825489593, адрес: 191015, г. Санкт-Петербург, ул. Шпалерная, 51, Литер А, помещение 2-Н, № 436) – сообщает об итогах открытых торгов в электронной форме по продаже имущества ООО «Сибстрой» (ОГРН 1068906002890, ИНН 8906007962, далее «Должник») в форме аукциона, проведенного 17.10.2016 г. в 10:00 часов (время московское), сообщено в издании «Коммерсантъ» № 77031966667, от 03.09.2016 № 162, стр. 41, и в газете «Наш город», г. Муравленко, № 35 от 01.09.2016 г., на сайте ЕФРСБ сообщение № 1277901 от 01.09.2016 г., на электронной торговой площадке (ЭТП) ООО «Российский аукционный дом», размещенной по адресу: [www.lot-online.ru](http://www.lot-online.ru). Торги признаны несостоявшимися по лоту № 1 в связи с отсутствием заявок.

Организатор торгов – конкурсный управляющий ООО «Сибстрой» (ОГРН 1068906002890, ИНН 8906007962, адрес: 629600, ЯНАО, г. Муравленко, промзона, панель 5, решение о признании банкротом и об открытии конкурсного производства принято 13.01.2016 г. Арбитражным судом ЯНАО по делу № А81-509/2015 (следующее судебное заседание состоится 10.11.2016 г. в 10:40 в здании Ар-

битражного суда ЯНАО по адресу: ЯНАО, г. Салехард, ул. Республики, 102, каб. 217)), действующий на основании определения Арбитражного суда ЯНАО от 18.02.2016 г. по делу № А81-509/2015, сообщает о торгах в форме публичного предложения по реализации имущества ООО «Сибстрой», в соответствии со ст.ст. 110, 111, 139 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Предмет торгов (наименование, описание, количество): Лот № 1: Автомобиль грузовой, специальный, модель ДС39Г, гос. рег. № А020РТ89RUS, 2012 года выпуска, начальная цена составляет 675 000,00 рублей, НДС не облагается, размер задатка: 10 % (десять) от начальной цены. Величина снижения начальной цены 5 % (пять) от начальной цены продажи имущества должника путем публичного предложения. Срок действия публичного предложения – 70 (семьдесят) календарных дней с момента начала приема заявок в соответствии с опубликованным сообщением о торгах на электронной площадке. Срок, по истечении которого последовательно снижается начальная цена, составляет 5 календарных дней.

Торги проводятся на электронной торговой площадке Российский аукционный дом (далее – электронная площадка), размещенной на сайте: [www.lot-online.ru](http://www.lot-online.ru) в сети Интернет, с 31.10.2016 г. с 08:00 (везде по тексту сообщения время московское). Представление заявок на участие в торгах производится оператору электронной площадки по адресу в сети Интернет: [www.lot-online.ru](http://www.lot-online.ru). Начало приема заявок: с

31.10.2016 г. с 08:00. Окончание приема заявок: 08.01.2017 г. в 14:00. Заявка на участие в торгах оформляется в форме электронного документа, составляется в произвольной форме на русском языке и должна содержать следующие сведения: 1) обязательство участника открытых торгов соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении открытых торгов; 2) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя; 3) сведения о наличии (отсутствии) заинтересованности, указанной в абз. 6 п. 11 ст. 110 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; 4) номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя. К заявке должны прилагаться следующие документы: 1) выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица); выписка из ЕГРИП (для ИП); копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); 2) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о

необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника открытых торгов приобретение имущества или внесение денежных средств в качестве задатка являются крупной сделкой; 3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юридических лиц). Документы, прилагаемые к заявке, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью. Также для участия в открытых торгах заявитель представляет оператору электронной площадки в электронной форме подписанный электронной цифровой подписью заявителя договор о задатке. Заявитель вправе также направить задаток на счет, указанный в сообщении о проведении торгов, без представления подписанного договора о задатке. Задаток вносится не позднее даты окончания срока приема заявок на участие в торгах по следующим реквизитам: ООО «Сибстрой», ИНН 8906007962, КПП 890601001, р/с 40702810567170001360 в ПАО «Сбербанк России», к/с 3010181080000000651, БИК 047102651.

Ознакомиться со сведениями (документами) о предмете продажи, с условиями продажи можно у организатора торгов по предварительной записи в рабочие дни начиная с 31.10.2016 г. по адресу: 628406, ул. Энергостроителей, 2, офис 413, г. Сургут, ХМАО-Югра, с 10:00 до 16:00

местного времени, телефон: +79222537883, адрес электронной почты: [89222537883@ya.ru](mailto:89222537883@ya.ru), почтовый адрес организатора торгов: 628406, ХМАО-Югра, г. Сургут, а/я 346.

Право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения, который представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника, которая не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов. В течение пяти дней с даты утверждения протокола о результатах проведения торгов конкурсный управляющий направляет победителю торгов предложение заключить договор купли-продажи имущества с приложением проекта данного договора в соответствии с представленным победителем торгов предложением о цене имущества. Договор купли-продажи имущества должен быть заключен в течение пяти дней с даты получения победителем торгов предложения о заключении данного договора. Победитель торгов перечисляет денежные средства в оплату приобретенного имущества в течение тридцати дней со дня подписания договора купли-продажи имущества по следующим реквизитам: получатель ООО «Сибстрой», ИНН 8906007962, КПП 890601001, р/с 40702810967030010677 в ПАО «Сбербанк России», к/с 3010181080000000651, БИК 047102651.

## Недвижимость



## Агентства

## ПРОДАЖА

количество комнат	S (кв. м)	этаж	телефон	примечание
комната в общ.	17,2	2	89220589077	Ленина, 43; 650 тыс. руб., торг, вода в комнате
комната в общ.	29,5		89320996163	Энтузиастов, 51 (промзона); 600 тыс. руб., торг
комната в общ.	12		89222832676	Ленина, 53; 550 тыс. руб.
комн. в 3 (БАМ)	17	2	46-0-89	Новосел, 12; 550 тыс. руб.
комната-студия	18	2	46-0-89	Школьная, 3, недорого
комната-студия	18	1	45-1-03	Школьная, 3
комната-студия	18,1	1	89220965853	
2 комн. в общ.	по 25		89320996163	Нефтяников, 61
1 (финская)	38	2	45-1-03	Ленина, 34; 1100 тыс. руб.
1 (БАМ)		1	46-0-89	Пионерская, 59, ремонт
1 (КПД)		1	46-0-89	Ленина, 56, под магазин
1 (КПД)	39	2	46-0-89	Школьная, 24, ремонт, частично с мебелью
2 (ТУРа)		2	46-0-89	Др. Народов, 92, ремонт, мебель, быт. техника
2 (БАМ)		2	89220965853	Новоселов, 12
2 (КПД)		1	89320996163	70 лет Октября, 20, прямо; 1800 тыс. руб., балкон
2 (КПД)		1	46-0-89	Ленина, 127, ремонт, мебель, ипотека любого банка, есть балкон
2 (КПД)		1	45-1-03	Новоселов, 1, неторцевая; 2150 тыс. руб.
2 (КПД)		1	46-0-89	Новоселов, 1, налево, недорого
2 (КПД)		1	46-0-89	Ленина, 64; 2000 тыс. руб., налево, неторцевая
2 (КПД)		1	46-0-89	Ленина, 64; 2000 тыс. руб., направо, неторцевая
2 (КПД)		2	46-0-89	Ленина, 77, прямо, торг
2 (КПД)		2	89220589077	Ленина, 46; 1800 тыс. руб., прямо
2 (КПД)		3	89220589077	Строителей, 3, направо; 1850 тыс. руб.
2 (КПД)		2	45-1-03	Нефтяников, 9; 2300 тыс. руб.
2 (КПД)		2	89320996163	Новосел, 2; 1950 тыс. руб.
2 (КПД)		2	45-1-03	Ленина, 127; 2250 тыс. руб.
2 (КПД)		3	46-0-89	Муравленко, 33, прямо
2 (КПД)		3	89220965853	70 лет Окт., 30, налево
2 (КПД)		4	46-0-89	Муравленко, 21, направо
2 (КПД)		4	89220589077	Новоселов, 2, узаконенная перепланировка
2 (КПД)		4	45-1-03	Ленина, 86, прямо
2 (КПД)		4	89220589077	Ленина, 115, налево
2 (КПД)		4	89320996163	70 лет Октября, 30; 2100 тыс. руб.
2 (КПД)		4	89320996163	Ленина, 73, прямо; 1800 тыс. руб.
2 (КПД)		4	89220965853	Губкина, 20, прямо; 2100 тыс. руб.
2 (КПД)		3	46-0-89	Нефтяников, 89, прямо
2 (КПД)		5	89220589077	Муравленко, 37, прямо
3 (брус)		2	89220589077	Новая, 6; 1350 тыс. руб.
3 (КДМ)		1	45-1-03	Пионерская, 21; 1400 тыс. руб., торг
3 (КДМ)		2	46-0-89	Пионерская, 21, ремонт, мебель
3 (КПД)	75	1	46-0-89	Нефтяников, 1, хороший ремонт, мебель
3 (КПД)		1	45-1-03	Ленина, 59
3 (КПД)		2	46-0-89	Ленина, 125, встроенная мебель
3 (КПД)		3	89220589077	70 лет Октября, 1; 2400 тыс. руб.
3 (КПД)		3	46-0-89	Пионерская, 42, ремонт, мебель, перепланировка

количество комнат	S (кв. м)	этаж	телефон	примечание
3 (КПД)	78	2	46-0-89	Школьная, 20, ремонт
3 (КПД)		3	45-1-03	Ленина, 64, узаконенная перепланировка
3 (КПД)		4	89320996163	Ленина, 131, без ремонта, цена договорная
3 (КПД)		5	46-0-89	Ленина, 83, неторцевая, недорого
3 (КПД)		5	46-0-89	Пионерская, 42, ремонт
4 (КПД)		4	46-0-89	Губкина, 38, перепланир., ремонт, мебель
4 (КПД)		1	46-0-89	Губкина, 27, недорого
ком. недвиж.	85		46-0-89	в черте города, действующий бизнес

## КУПЛЮ

1 (КПД)			89220965853	
1-2 квартиру			46-0-89	наличный расчет
1-2 квартиру			45-1-03	
2 (КПД)			89220965853	
3-4 квартиру			89088526089	наличный расчет
1-2-3-4 кварт.			25-0-09 28-4-00 89088526089	организация для семьи

## СДАМ

комн. в общ.	25		89320996163	Др. Народов, 78
1-2-3 кварт.			89088526089	с мебелью и бытовой техникой для организ.
квартиру			45-1-03	с мебелью и бытовой техникой для организ. на длительный срок

## МЕНЯЮ

2 (БАМ)		2	89220965853	на 2-3 (КПД) с доплатой, 2 или 3 этаж
---------	--	---	-------------	---------------------------------------

## ПРОДАЖА

количество комнат	S (кв. м)	этаж	телефон	примечание
комната в общ.			89224688280	в хорошем состоянии
комната-студия			89129156336	в хорошем состоянии
1 кварт. в дер.			89224688280	центр, недорого, торг
1 (КПД)		2	89224688280	1350 тыс. руб.
2 (КПД)			89224688280	в хорошем состоянии
3 кварт.		3	89224688280	в хорошем состоянии
4 кварт.			89129156336	в хор. сост., в центре
комнату в общ.			89224688280	в хорошем состоянии
комнату в общ.			89224648163	есть всё необходимое, недорого
1 кварт.			89224648163	в хорошем состоянии
1 кварт.			89224688280	в хорошем состоянии
2 кварт.			89129156336	в хорошем состоянии
2 (КПД)			89224648163	в хорошем состоянии, любые варианты
комн., квартиру			89224688280	любые варианты
1-2 кварт.			45-2-41 25-0-70 89028245943	любые варианты
комн. в общ.			25-0-70	любые варианты
или с подселен.			89129156336 89028245943	
1 (КПД)			89028245241	любые варианты
1 квартиру			89124322378	любые варианты, обмен
2 (КПД)			89028245943	любые варианты, обмен

## КУПЛЮ

2-3 кварт.			89028245943 25-0-70	любые варианты
------------	--	--	------------------------	----------------

## ПРОДАЖА

количество комнат	S (кв. м)	этаж	телефон	примечание
комн. в 3 (КПД)	12,5	2	89224663225	70 лет Октября, 49
комната в общ.	26	2	89222867007	Нефтяников, 61, ремонт
комната в общ.	21	1	89220582912	Губкина, 33
комната в общ.			89924075015	Пионерская, 15, подведена вода
комната	25		89222867007	Лесная, 11; 550 тыс. руб. небольшой торг
1 (КДМ)	39	2	89222867007	Строителей, 27, ремонт; 990 тыс. руб.
1 (КДМ)	39	1	89222867007	Губкина, 44, с мебелью; цена 990 тыс. руб.
1 (КДМ)		2	89222867007	Муравленко, 10
1 (КПД)		2	89220571571	Ленина, 28, теплая, ремонт; 1450 тыс. руб.
1 (КДМ)	39	3	89924075015	Школьная, 6, ремонт; 1400 тыс. руб
1 (КПД)		3	89224607347	ул. Пионерская, 28, торг; 1500 тыс. руб.
1 (КПД)	29	1	89224663225	70 лет Октября, 39; 1250 тыс. руб., ремонт
1 (КПД)		1	89222867007	70 лет Октября, 32; 1450 тыс. руб.
2 (брус)		1	89222867007	Новая, 26; 1150 тыс. руб.
2 (КПД)		2	89224607347	Российская, 40, прямо; 1750 тыс. руб.
2 (КПД)	68	2	89222867007	Энтузиастов, 29
2 (КПД)		1	89220571571	Российская, 50, ремонт, мебель
2 (КПД)		5	89222867007	Ленина, 76, направо
2 (КПД)		5	89224663225	70 лет Октября, 30, направо; 2000 тыс. руб.
2 (КПД)		1	89222867007	70 лет Октября, 32, налево
2 (КПД)		4	89924075015	70 лет Октября, 16, направо; 1950 тыс. руб.
2 (КПД)		4	89224607347	70 лет Октября, 20, прямо, ремонт, мебель
2 (КПД)		3	89924075015	Строителей, 3, направо; 1900 тыс. руб., торг
2 (КПД)		1	89222867007	Ленина, 129; 2150 тыс. руб.
2 (КПД)		2	89222867007	Ленина, 26; 1850 тыс. руб.
2 (КПД)		5	89220571571	Российская, 50, прямо, дешево
2 (КПД)	56	2	89222867007	Школьная, 6, окна на две стороны, ипотека; 2400 тыс. руб.
3 (КПД)		5	89924075015	70 лет Октября, 16; 2550 тыс. руб.
3 (КПД)	75	1	89924075015	Нефтяников, 1, удобная планировка, подвал
3 (КПД)		2	89222867007	Ленина, 96, ремонт
3 (КПД)		4	89220571571	Ленина, 96; 2750 тыс. руб.
3 (КПД)		4	89924075015	Губкина, 6; 2450 тыс. руб.
3 (ТУРа)		1	89222867007	Др. Народов, 86; 1550 тыс. руб.
3 (КПД)		3	89924075015	Муравленко, 39
3 (КПД)		4	89220571571	Муравленко, 50; 2450 тыс. руб.
3 (КПД)		4	89220571571	Муравленко, 39; 2650 тыс. руб.
3 (КПД)		5	89224663225	Ленина, 117; 2750 тыс. руб.

## КУПЛЮ

1-2 квартиру			89224663225 89224607347 89924075015	можно без ремонта
2 квартиру			89220582912	рассмотрю все варианты
2-3 (КПД)			89220571571	можно без ремонта

## СНИМУ

1-2-3-4 кварт.			89224663225	организация, с мебелью и быт. техникой
1-2-3 кварт.			89220571571 89924075015	для организации на длительный срок
1-2 кварт.			89220582912	с мебелью и быт. техникой, отчетные документы

## СДАМ

1-2-3 кварт.			89924075015 89224607347 89224663225 89220571571	с мебелью и быт. техникой, отчетные документы
--------------	--	--	--	---

## Собственники

### ПРОДАЖА

количество комнат	S (кв. м)	этаж	телефон	примечание
комната в общ.	25,6	1	89220624937	ул. Нефтяников, 65, цена 750 тыс. руб.
1 (КДМ)		1	89292558966	Муравленко, 10
1 (КПД)		2	89224639427	Нефтяников, 40, 1350 тыс. руб.
1 (КПД)	44,5	1	89224637158	Школьная, есть балкон, теплая; 1650 тыс. руб.
1 (КПД)		1	89220556588	Муравленко, 21; выплата в два приема, или сдам на год, недорого
1 (КПД)		3	89224681576	Молодёжная, 27
1 (КПД)		3	89220608310	Муравленко, 39
1 (КПД)		1	89129994072	Ленина, 96, направо; 1400 тыс. руб., без торга
1 (КПД)		5	89292558966	Комсомольская, 3
1 (КПД)	34	2	89004025674	Ленина, 56, с мебелью
2 (КПД)		2	89222853552	ул. Ленина, 105, налево
2 (КПД)	49,1		89222862515	Российская, с ремонтом и мебелью; 1700 тыс. руб.
			89323226100	
2 (КПД)		3	89320992649	Ленина, 71
2 (КПД)		5	89220601231	Российская, 50, прямо
2 (кирпич. дом)	41	2	89039850344	в Новокузнецке
3 (КПД)		2	89292558966	Строителей, 3
3 (КПД)	70	4	89124328920	в Ноябрьске, 7 мкр., литовский проект
			23-3-14	
3 (КПД)	65		89220639011	отличный ремонт, двери пр-во Италия, сигнализ., перепланировка (узакон), рядом д/сад, школа, хор. соседи; 3000 тыс. руб.
4 (КПД)			89519967631	Комсомольская, 4,
			89519936876	или меняется
5 кварт.	108	8	89039850344	две застеклен. лоджии, в Новокузнецке
дача (кирпич. дом)	160		89039850344	2,5 этажа, гараж, подвал, баня, 15 соток, в Новокузнецке
капит. гараж	67,2		89039850344	с зем. участком 55 м² в Новокузнецке
гараж			89292558966	за ГАИ, цена 350 тыс. руб.
гараж			89195580511	капитальный, под «Газель»
гараж			89514528551	

количество комнат	S (кв. м)	этаж	телефон	примечание
-------------------	-----------	------	---------	------------

### КУПЛЮ

комн. в общ.	20		89320520002	без мебели
комн. в общ.			89220910759	

### СДАМ

комнату в общ.			89320503096	Ленина, 53, меблирована
			89222842567	
комн. в общ.			89220663579	ул. Др. Народов, на длительный срок

## Торговый ряд

### ПРОДАЖА

транспорт и автозапчасти	телефон
--------------------------	---------

- **Toyota Corolla**, ноябрь 2012 г. в., из Японии, 89220652846  
ОТС, вебасто, 2 комплекта резины, пробег 50 000 км
- **«Нива-21214»**, октябрь 2014 г. в., ОТС, два подогрева 89220652846  
ДВС, 2 комплекта резины, шумоизоляция
- **Chevrolet Niva**, 2013 г. в., или обмен на комнату 46-0-89  
в общенитии с доплатой
- **Chevrolet Niva**, 2010 г. в., подогрев, газ, ОТС, 89821708768  
комплект зимней резины «Континенталь», R15 89320501130  
23-3-14
- летняя **резина** Bridgestone 255/70 R15 на Hilux 89224680761
- зимняя **резина** 205 x 14, новая 89222842567

мебель	телефон
--------	---------

- новая деревянная **дверь**, цвет коричневый, 89224688247  
цена 6 тыс. руб.
- детская **кровать** в виде машины с нишей 89224638852  
для белья, р-р 160 x 70, в отл. состоянии
- светлая **прихожая** из двух шкафов 89220532257
- небольшая **стенка** 89195596597
- **кресло-кровать** в идеальном состоянии 89222889310

разное	телефон
--------	---------

- женская норковая **шуба**, р-р 48, б/у, 89224638852  
цена 29 тыс. руб.
- женский осенний **пуховик** р-р 48, б/у, 1 сезон, 89195586408  
цена 7 тыс. руб., в отличном состоянии
- **тренажеры**, цена договорная 89084980424
- **герань** (кусты и черенки) 89220549047

## Стань дизайнером!

**1** Приходи в редакцию «НГ», выбери понравившуюся тебе картинку



**2** Сделай заказ, оплати, через 15 минут забирай\*



**3** Экспериментируй, твори, украшай, будь дизайнером!



\*В течение 15 минут выполняются заказы из имеющихся в наличии заготовок. Новинки изготавливаются в срок от 1 часа до 3-х в зависимости от сложности рисунка.

Справки по телефону:  
42-4-80



## КОНКУРС

Наш видеоролик  
в числе лучших

**ТВОРЧЕСКАЯ СТУДИЯ «МУЛЬТИМЕДИА» ИЗ ЧЕТВЕРТОЙ ШКОЛЫ ЗАНЯЛА II МЕСТО В ОКРУЖНОМ КОНКУРСЕ НА ЛУЧШИЙ ВИДЕОРОЛИК ПО БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Напомним, конкурс, организованный департаментом гражданской защиты и пожарной безопасности ЯНАО, проходил в рамках месячника безопасности детей. Учащиеся могли представить свои работы в двух номинациях: «Безопасность человека в природной среде» и «Безопасность на улицах и дорогах». Для раскрытия темы им были предложены различные ситуации: что делать, чтобы не заблудиться в лесу; как правильно разжечь и потушить костер; как избежать встречи с опасными животными; как обезопасить себя в лодке и на дороге.

«В своей работе «Как не заблудиться в лесу» учащиеся 8 классов смогли продемонстрировать не только технические возможности, но и раскрыть творческие способности. Мы рады победе. Но главное, что подростки в процессе съемки и монтажа видеоролика усвоили, как вести себя в экстремальных ситуациях», – сказал руководитель творческой студии, учитель ОБЖ школы № 4 Сергей Дугин.

«Ежегодно в адрес организаторов конкурса поступает около 50-ти видеороликов. Важно, что школьники и молодежь участвуют в обсуждении вопросов безопасности жизнедеятельности. Акцентируя внимание на проблемах, предлагая пути их решения или приглашая к диалогу, они повторяют правила безопасного поведения дома, в школе, на улице», – отметил первый заместитель директора департамента гражданской защиты и пожарной безопасности ЯНАО Сергей Юдин.

В номинации «Безопасность человека в природной среде» первое место занял Николай Бабенко из Лабитнанги, третье – Юлия Клейдман и 4а класс школы № 13 из Ноябрьска.

Победители будут награждены денежными призами, участники – дипломами.

Подготовила **Нина ГУЛЬТЯЕВА**

## ПРЕСС-СЛУЖБА ГУБЕРНАТОРА СООБЩАЕТ

Предварительные итоги начала осенне-зимнего  
отопительного сезона

**СОВЕЩАНИЕ ПО ДАННОЙ ТЕМЕ В РЕЖИМЕ ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦ-СВЯЗИ ПРОВЕЛ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПОЛНОМОЧНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПРЕЗИДЕНТА РФ В УрФО АЛЕКСАНДР МОИСЕЕВ. УЧАСТИЕ В НЕМ ПРИНЯЛИ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГУБЕРНАТОРА АВТОНОМНОГО ОКРУГА СЕРГЕЙ КАРАСЁВ И ГЛАВНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСПЕКТОР ПО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ АЛЕКСАНДР ЯМОХИН.**

Сергей Карасёв сообщил о ходе подготовки предприятий жилищно-коммунального хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа к работе в осенне-зимний период 2016-2017 годов. По информации из муниципальных образований, сегодня в регионе все объекты социальной сферы и жилфонд отапливаются. Если у жителей округа возникают проблемы с отоплением, то оперативно решить вопрос возможно, позвонив на номера телефонов горячих линий. В каждом муниципалитете они размещены на официальных

сайтах администраций, а также на сайтах окружного департамента госжилнадзора и правительства Ямала.

Сергей Карасёв отметил, что за короткий период ремонтной кампании, а отопительный сезон в округе закончился 1 июля и начался 25 августа, заменено 131,92 км тепловых, водопроводных, канализационных, электрических сетей. В шести муниципалитетах продолжают ремонтные работы, не влияющие на подачу тепла, такие как: изоляция лотков, укладка плит перекрытий, работы по благоустройству.

Поставки топлива также близятся к завершению. Дров и угля завезли 100 %, жидкого топлива – 98,6 %. До конца навигации поставку жидкого топлива планируется выполнить полностью. Кроме того, в связи с тем, что прошлой зимой температура наружного воздуха была выше средних значений аналогичных периодов, объемов запасенного топлива с учетом переходящего остатка с прошлого года уже достаточно на весь отопительный период.



«Несмотря на уже начавшийся отопительный период 2016-2017 годов, оставшиеся к выполнению мероприятия, не влияющие на запуск тепла, будут реализованы в запланированные сроки. От качества работы коммунальщиков, энергетиков, от объема завезенного топлива напрямую зависят жизнь и здоровье ямальцев. В целом принятые меры по подготовке к осенне-зимнему периоду позволяют надеяться на надёжную работу систем коммунальной инфраструктуры», – сказал заместитель главы региона.

Работа Ямала по проведению ГИА школьников  
получила положительную оценку

**В ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ ПОДВЕЛИ ИТОГИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ПО ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В 2016 ГОДУ.**

По информации окружного департамента образования, в текущем году аттестат получили 98,99 % выпускников ямальских школ, из них 6 % школьников получили аттестат с отличием и медаль «За особые успехи в учении».

В ведомстве также подчеркивают, что по результатам самоагностики эффективности органи-

зации ресурсов, необходимых для повышения качества образования в учреждениях округа. «Важно уже сейчас детально проработать полученные результаты, определить вектор дальнейшего развития и основные направления подготовки государственной итоговой аттестации в следующем году», – сказала глава ведомства.

Отметим, в настоящее время на Ямале проходят индивидуальные собеседования с управленческими командами каждого муниципального образования по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по программам основ-

ного общего и среднего общего образования в 2016 и 2017 году. Участники обсуждают меры по устранению нарушений, выявленных при проведении ГИА в 2016 году, и обеспечению информационной безопасности пунктов приема экзаменов, анализируют «зоны риска» при проведении испытаний. Также на обсуждение выносятся вопросы повышения качества образования в Арктическом регионе, рассматривается позитивный муниципальный и школьный опыт подготовки к проведению ГИА для трансляции его по всей территории автономного округа.

Администрация города в период с 26 октября по 25 ноября 2016 года принимает документы на участие в конкурсе для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Конкурсные заявки направляются по адресу: 629603, г. Муравленко, ул. Ленина, дом 80, каб. № 114. Контактный телефон: (34938) 27-2-11, тел./факс: 27-2-11.

Время приема заявок: с 8:30 до 17:12, перерыв: с 12:30 до 14:00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

С порядком, основными условиями проведения конкурса и формой договора о предоставлении субсидии можно ознакомиться в специальном выпуске этого номера на стр. 60-63 или на сайте города Муравленко: [www.muravlenko.com](http://www.muravlenko.com), в рубрике «Экономика и ЖКХ», разделе «Малое и среднее предпринимательство», подразделе «Конкурсы», вкладка «Конкурсная документация».

Подведение итогов конкурсного отбора состоится 5 декабря 2016 года в 15:00 в конференц-зале Администрации города.

Утерянный аттестат об окончании средней школы № 3, на имя Чёрной Виктории Николаевны, считать недействительным.

Общественно-политическая газета  
ПОДПИСКА на 2017 год

СОБЫТИЯ

ЖКХ

ПАРЛАМЕНТ

ЗДОРОВО!

КОНТРОЛЬ

ВЛАСТЬ

ТЕХНОЛОГИИ

ТРАДИЦИИ

с доставкой

на работу: 624,97 руб. (в год);

на домашний адрес: 1195,37 руб. (без приложения)

52,08 руб. (в месяц);

1509,74 руб. (с приложением)

Оформить подписку вы можете



на вашем рабочем месте



в редакции газеты



в отделениях почтовой связи

отправив заявку по эл. почте [gazetamuravlenko@mail.ru](mailto:gazetamuravlenko@mail.ru)Телефон редакции:  
42-4-80

# четверг, 27 октября

О ВОЗМОЖНЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ В ПРОГРАММЕ ВЫ УЗНАЕТЕ ИЗ ТЕЛЕАНОНСОВ

## 1 канал

05:00 Телеканал «Доброе утро».

09:00, 12:00, 14:00, 03:00 Новости.

09:10, 04:30 Контрольная закупка.

09:40 Женский журнал.

09:50 «Жить здорово!» (12+)

10:55 Модный приговор.

12:15 Т/с «Практика». (12+)

13:20, 14:15, 15:15, 03:40 «Время покажет». (16+)

15:00 Новости с субтитрами.

16:00 «Мужское / Женское». (16+)

17:00 «Наедине со всеми». (16+)

18:00 Вечерние новости с субтитрами.

18:45 «Давай поженимся!» (16+)

19:50 «Пусть говорят» с Андреем Малаховым. (16+)

21:00 Время.

21:30 Т/с «Паук». (16+)

23:40 «Вечерний Ургант». (16+)

00:15 Ночные новости.

00:30 Д/ф «Будьте как дети». К юбилею Романа Виконка.

01:35, 03:05 Т/с «Агент национальной безопасности». (16+)

**Россия**

05:00, 09:15 «Утро России».

05:05, 05:35, 07:05, 07:35, 08:05, 08:35, 11:40, 14:40, 20:45 Местное время. Вести-Ямал.

09:00 Документальный фильм. «О самом главном». (12+)

11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести.

11:55, 01:00 Т/с «Сваты». (12+)

14:55 Т/с «Тайны следствия». (12+)

17:25 Вести. Местное время.

17:45 «Прямой эфир». (16+)

18:50 «60 минут». (12+)

21:00 Т/с «Московская борзая». (12+)

23:00 «Поединок». Программа Владимира Соловьёва. (12+)

03:00 Т/с «Гражданин начальник». (16+)

## НТВ

05:00 Т/с «Преступление будет раскрыто». (16+)

06:00 «Новое утро».

08:30 «Студия Юлии Высоцкой». (0+)

09:00 Т/с «Возвращение Мухтара». (16+)

10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня.

10:20 Т/с «Лесник». (16+)

12:00 «Суд присяжных». (16+)

13:25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.

14:00, 00:55 «Место встречи». (16+)

16:25 Т/с «Улицы разбитых фонарей». (16+)

18:00 «Говорим и показываем». (16+)

19:45 Т/с «Профиль убийцы». (16+)

21:35 Т/с «Ментовские войны». (16+)

23:30 «Итоги дня».

00:00 «Однажды...» с Сергеем Майоровым. (16+)

02:55 Т/с «Закон и порядок». (18+)

03:55 Т/с «Сыщики». (16+)

## СТС

06:00 «Ералаш». (0+)

07:00 М/с «Барбоскины». (0+)

07:35 М/с «Приключения Джекки Чана». (6+)

08:30, 01:00 Т/с «Беглые родственники». (16+)

09:00 «Новости». Повтор от 26 октября. (6+)

09:15 «Мы разные, но мы вместе». Повтор от 26 октября. (6+)

09:30 Х/ф «Голодные игры. И вспыхнет пламя». (16+)

12:00 Т/с «Молодёжка». (16+)

13:00, 14:00 Т/с «Кухня». (16+)

13:30 «Новости». Повтор от 26 октября. (6+)

13:45 «Мы разные, но мы вместе». Повтор от 26 октября. (6+)

15:30 Т/с «Воронины». (16+)

20:00 Т/с «Молодёжка». (16+)

21:00 Х/ф «Голодные игры. Сойка-пересмешница. Часть I». (16+)

23:10 Шоу «Уральских пельменей». (16+)

00:30 «Прямой эфир». Повтор. (12+)

01:00 «Уральские пельмени». (16+)

02:00 Т/с «Папа на вырост». (16+)

04:00 Т/с «Юсти». (16+)

05:00 Т/с «Фиптастика». (16+)

05:45 Музыка на СТС. (16+)

## ТНТ

07:00 «Новости». Повтор от 26 октября. (6+)

07:15 «Мы разные, но мы вместе». Повтор от 26 октября. (6+)

07:30 «Холостяк». (16+)

09:00 «Дом-2. Lite». (16+)

10:30 «Дом-2. Остров любви». (16+)

11:30 «Битва экстрасенсов». (16+)

12:30, 13:30 «Comedy Woman». (16+)

14:00 «Новости». Повтор от 26 октября. (6+)

14:15 «Мы разные, но мы вместе». Повтор от 26 октября. (6+)

14:30, 15:00, 15:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30, 18:00, 18:30 Т/с «Интерны». (16+)

19:00 «Прямой эфир». (12+)

19:30 Т/с «Ольга». (16+)

20:00, 20:30 Т/с «Универ». (16+)

21:00, 03:45 Х/ф «Без ансамбля». (16+)

22:30 «Однажды в России. Лучшее». (16+)

23:00 «Дом-2. Город любви». (16+)

00:00 «Дом-2. После заката». (16+)

01:00 Т/с «Доказательства». (16+)

01:50 Х/ф «Доктор Дулиттл-3». (12+)

05:15 «ТНТ-Club». (16+)

05:20 Т/с «Люди будущего». (12+)

06:15 «Женская лига: парни, деньги и любовь». (16+)

## ТВ-Центр

06:00 «Настроение».

08:10 «Доктор И...» (16+)

08:40 Х/ф «Сладкая женщина». (12+)

10:40 Д/ф «Наталья Гундарева. Несладкая женщина». (12+)

11:30, 14:30, 19:30, 22:00 События.

11:50, 00:30 Т/с «Пуаро Агаты Кристи». (12+)

13:40 «Мой герой» с Татьяной Устиновой. (12+)

14:50 Город новостей.

15:15 Д/ф «Вирус на продажу». (16+)

16:00, 22:35 «10 самых...» (16+)

16:35 «Естественный отбор». (12+)

17:35 Т/с «Цвет черемухи». (16+)

20:05 «Право голоса». (16+)

21:45 Петровка, 38. (16+)

23:05 Д/ф «Трудные дети звездных родителей». (12+)

00:00 События. 25-й час.

02:25 Д/ф «Мосфильм». Фабрика советских грёз». (12+)

04:05 Т/с «Инспектор Льюис». (12+)

## Рен-ТВ

05:00, 04:00 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко. (16+)

06:00, 09:00 «Документальный проект». (16+)

07:00 «С бодрым утром!» (16+)

08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 «Новости». (16+)

12:00, 16:00, 19:00 «Информационная программа 112». (16+)

13:00 Званый ужин. (16+)

14:00 Х/ф «Жмурки». (16+)

17:00 «Тайны Чапман». (16+)

18:00, 01:40 «Самые шокирующие гипотезы». (16+)

20:00 Х/ф «ДМБ». (16+)

21:45 «Смотреть всем!» (16+)

23:25 Х/ф «Бумер. Фильм второй». (16+)

02:40 «Минтранс». (16+)

03:20 «Ремонт по-честному». (16+)

## Звезда

06:00 Сегодня утром. (6+)

08:00 Д/с «Крылья России». (6+)

09:00, 22:00 Новости дня.

09:15, 12:05 Т/с «Тайная страна. Смертельные игры». (16+)

12:00, 16:00 Военные новости.

13:20, 16:05 Т/с «Балалол». (16+)

18:30 Д/с «Без срока давности». (16+)

19:20 «Легенды космоса». (6+)

20:05 Д/с «Теория заговора». (12+)

20:30 «Прогнозы». (12+)

22:30 Д/с «Поступок». (12+)

23:20 «Звезда на «Звезде» с Александром Стриженовым. (6+)

00:05 Х/ф «На семи ветрах».

02:10 Х/ф «Еще о войне». (16+)

03:20 Д/ф «СССР - Куба. История одной любви». (12+)

05:25 Д/с «Хроника Победы». (12+)

## Домашний

06:30, 05:30 «Джейми: обед за 15 минут». (16+)

07:30, 18:00, 00:00 «6 кадров». (16+)

07:55 «По делам несовершеннолетних». (16+)

09:55, 03:30 «Давай разведёмся!» (16+)

11:55, 04:30 Д/с «Измены». (16+)

12:55, 23:00 «Свадебный размер». (16+)

13:55, 21:00 Т/с «Восток-Запад». (16+)

15:55, 19:00 Т/с «Брак по завещанию. Возвращение Сандры». (16+)

18:05 Т/с «Она написала убийство». (16+)

00:30 Т/с «Доктор Хаус». (16+)

01:25 Х/ф «Доживём до понедельника». (16+)

## Ямал

06:00, 18:00 Информационная программа «День». (16+)

06:30 «Изыввас олэм». Программа на языке коми. (12+)

07:00 «Бодрое утро». (12+)

09:00 Т/с «Такая обычная жизнь». (16+)

10:00 Фильм «Вечный зов». (12+)

11:30, 15:25 М/с «Будни аэропорта 2». (6+)

12:00 «Тут сул\*там». Программа на языке ханты. (12+)

12:30 «Полярные исследования». (16+)

13:00, 19:30, 22:45 Информационная программа «Время Ямала». (16+)

13:15 «Специальный репортаж». (16+)

13:30 Фильм «Тридцать три». (12+)

15:05 М/ф «Высокая горка». (6+)

16:05 Т/с «Любовь не то, что кажется». (16+)

17:00 Т/с «Спальный район». (16+)

18:30 «Инфраструктура». (12+)

19:00 «Арктика РФ. Живем на Севере». (12+)

20:00 «Авторская программа». (12+)

20:20 Любимое кино без рекламы. Фильм «Любимая женщина механика Гаврилова». (12+)

21:35 Д/ф «Великая Отечественная война. День за днем». (12+)

22:00 Д/ф «История военных парадов на Красной площади». (16+)

23:15 Фильм «Охотник». (16+)

01:05 Фильм «Антимафия 2». (16+)

02:45, 04:50, 05:45 «Словарь рыбака». (16+)

03:15 Фильм «Борец и клоун». (12+)

05:20 Д/ф «Зоомания». (12+)

НОВОСТИ ГОРОДА, РЕГИОНА, СТРАНЫ НА САЙТЕ: WWW.MURAVLENKO.COM

# пятница, 28 октября

О ВОЗМОЖНЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ В ПРОГРАММЕ ВЫ УЗНАЕТЕ ИЗ ТЕЛЕАНОНСОВ

## 1 канал

05:00 Телеканал «Доброе утро».

09:00, 12:00, 14:00 Новости.

09:10 Контрольная закупка.

09:40 Женский журнал.

09:50 «Жить здорово!» (12+)

10:55 Модный приговор.

12:15 Т/с «Практика». (12+)

13:20, 14:15, 15:15, 04:45 «Время покажет». (16+)

15:00 Новости с субтитрами.

16:00 «Мужское / Женское». (16+)

17:00 Жди меня.

18:00 Вечерние новости с субтитрами.

18:45 «Человек и закон» с Алексеем Пимановым. (16+)

19:50 «Поле чудес». (16+)

21:00 Время.

21:30 «Голос». Новый сезон. (12+)

23:30 «Вечерний Ургант». (16+)

00:15 Д/ф «Городские пинюны». (16+)

02:50 Х/ф «Сказки что-нибудь». (12+)

**Россия**

05:00, 09:15 «Утро России».

05:05, 05:35, 07:05, 07:35, 08:05, 08:35, 11:40, 14:40, 20:45 Местное время. Вести-Ямал.

09:00 Документальный фильм. «О самом главном». (12+)

11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести.

11:55, 01:10 Т/с «Сваты». (12+)

14:55 Т/с «Тайны следствия». (12+)

17:25 Уральский меридиан.

17:45 «Прямой эфир». (16+)

18:50, 03:15 «60 минут». (12+)

21:00 «Юморина». (12+)

23:15 Х/ф «Весомое чувство». (12+)

## НТВ

05:00 Т/с «Преступление будет раскрыто». (16+)

06:00 «Новое утро».

08:30 «Студия Юлии Высоцкой». (0+)

09:00 Т/с «Возвращение Мухтара». (16+)

10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня.

10:20 Т/с «Лесник». (16+)

12:00 «Суд присяжных». (16+)

13:25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.

14:00, 01:20 «Место встречи». (16+)

15:05, 16:25 Т/с «Улицы разбитых фонарей». (16+)

18:00 «Говорим и показываем». (16+)

19:40 «Экстрасенсы против детективов». (16+)

21:15 Х/ф «Просто Джексон». (16+)

23:10 Большинство.

00:20 «Мы и наука. Наука и мы». (12+)

02:25 «Их нравы». (0+)

03:00 Т/с «Закон и порядок». (18+)

04:00 Т/с «Сыщики». (16+)

## СТС

06:00 «Ералаш». (0+)

07:00 М/с «Барбоскины». (0+)

07:35 М/с «Приключения Джекки Чана». (6+)

08:30 Т/с «Беглые родственники». (16+)

09:00 «Прямой эфир». Повтор от 27 октября. (12+)

09:30, 19:00 «Уральские пельмени». (16+)

09:50 Х/ф «Голодные игры. Сойка-пересмешница. Часть I». (16+)

12:00 Т/с «Молодёжка». (16+)

13:00 Т/с «Кухня». (16+)

13:30 «Прямой эфир». Повтор от 27 октября. (12+)

15:30 Т/с «Воронины». (16+)

18:30 «Новости». (12+)

18:45 «Грани закона». (12+)

19:30 Шоу «Уральских пельменей». (16+)

21:00 Х/ф «Терминатор. Генезис». (12+)

23:20 Х/ф «Повелитель стихий». (0+)

01:15 Х/ф «Пряности и страсти». (12+)

03:30 Х/ф «Как украсть бриллиант». (12+)

05:20 Т/с «Фиптастика». (16+)

05:40 Музыка на СТС. (16+)

## ТНТ

07:00 «Прямой эфир». Повтор от 27 октября. (12+)

07:30 «Холостяк». (16+)

09:00 «Дом-2. Live». (16+)

10:30 «Дом-2. Остров любви». (16+)

11:30 Школа ремонта. (12+)

12:30, 13:30, 20:00 «Comedy Woman». (16+)

14:00 «Прямой эфир». Повтор от 27 октября. (12+)

14:30, 15:00, 16:00, 17:00, 18:00, 19:30 «Однажды в России». (16+)

19:00 «Новости».

19:15 «Грани закона». (12+)

21:00 «Комеди Клаб». (16+)

22:00 «Comedy Баттл». (16+)

23:00 «Дом-2. Город любви». (16+)

00:00 «Дом-2. После заката». (16+)

01:00 Х/ф «Скольжение». (18+)

03:25 Т/с «Люди будущего». (12+)

04:15 Т/с «Супервеселый вечер». (16+)

04:40 Т/с «Заложники». (16+)

05:30 «Женская лига: парни, деньги и любовь». (16+)

06:00 Т/с «Дневники вампира». (16+)

## ТВ-Центр

06:00 «Настроение».

08:05 Д/ф «Георгий Юматов. О герое былых времен». (12+)

09:10, 11:50 Х/ф «Свой чужой сын». (12+)

11:30, 14:30, 22:00 События.

13:15, 15:15 Х/ф «Девушка средних лет». (16+)

14:50 Город новостей.

17:35 Х/ф «Забудь меня, мама!» (12+)

19:30 «В центре событий» с Анной Прохоровой. (16+)

20:40 «Право голоса». (16+)

22:30 «Жена. История любви». (16+)

00:00 Т/с «Пуаро Агаты Кристи». (12+)

01:50 Петровка, 38. (16+)

02:05 Д/ф «Вера Васильева. Продолжение души». (12+)

04:00 Т/с «Инспектор Льюис». (12+)

## Рен-ТВ

05:00 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко. (16+)

06:00, 09:00 «Документальный проект». (16+)

07:00 «С бодрым утром!» (16+)

08:30, 12:30, 16:30, 19:30 «Новости». (16+)

12:00, 16:05, 19:00 «Информационная программа 112». (16+)

13:00 Званый ужин. (16+)

14:00 Х/ф «Бумер. Фильм второй». (16+)

17:00 «Тайны Чапман». (16+)

18:00 «Самые шокирующие гипотезы». (16+)

20:00 Документальный спецпроект. (16+)

22:00 «Смотреть всем!» (16+)

23:00 Х/ф «Мрачные тени». (16+)

01:00 Х/ф «Беовульф». (16+)

03:15 Х/ф «Идеальный мир». (16+)

## Звезда

06:00 Д/с «Москва – фронту». (12+)

06:25, 09:15 Х/ф «Балтийское небо». (6+)

09:00, 22:00 Новости дня.

10:20 Х/ф «Стрель Робин Гуда». (6+)

12:00, 16:00 Военные новости.

12:05 «Специальный репортаж». (12+)

12:25 Д/с «Теория заговора». (12+)

13:20, 16:05 Т/с «Далеко от войны». (16+)

18:30 Х/ф «Однажды двадцать лет спустя». (16+)

20:05 Х/ф «Сказ про то, как царь Петр арапа женил». (6+)

22:30 Х/ф «Оскар». (12+)

00:15 Х/ф «Двойной капкан». (12+)

03:00 Х/ф «Дело для настоящих мужчин». (12+)

04:20 Х/ф «Зося».

## Домашний

06:30, 05:30 «Джейми: обед за 15 минут». (16+)

07:30, 18:00, 23:45 «6 кадров». (16+)

07:40 «По делам несовершеннолетних». (16+)

09:40 Т/с «Подземный переход». (16+)

18:05 Т/с «Она написала убийство». (16+)

19:00 Т/с «Колечко с бирюзой». (16+)

22:45 Д/ф «Анита. Всё за любовью». (16+)

00:30 Х/ф «Про любовь». (16+)

02:45 Д/с «Звездные истории». (16+)

04:45 «Домашняя кухня». (16+)

05:15 Д/с «Тайны еды». (16+)

## Ямал

06:00, 18:00 Информационная программа «День». (16+)

06:30 «Тут сул\*там». Программа на языке ханты. (12+)

07:00 «Бодрое утро». (12+)

09:00, 17:00 Т/с «Спальный район». (16+)

10:00 Фильм «Вечный зов». (12+)

11:30, 15:25 М/с «Будни аэропорта 2». (6+)

12:00 «Ялэмдад нумгы». Программа на ненечском языке. (12+)

12:30 «Чемоданное настроение». (16+)

## Мрачные тени



Владелец поместья Коллинзвуд Барнабас Коллинз богат, властен и слывет несправедливым Казановой, пока не совершает роковую ошибку, разбив сердце Анжелики Бошар.

Рен-ТВ, 23:00

# суббота, 29 октября

О ВОЗМОЖНЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ В ПРОГРАММЕ ВЫ УЗНАЕТЕ ИЗ ТЕЛЕАНОНСОВ

## 1 канал

- 05:30, 06:10 «Наедине со всеми». (16+)
- 06:00, 10:00 Новости.
- 06:30 Х/ф «Самолеты». Нарисованное кино.
- 08:00 Играй, гармонь любимая!
- 08:40 М/с «Смешарики. Новые приключения».
- 09:00 Умницы и умники. (12+)
- 09:45 Слово пастыря.
- 10:15 Д/ф «Валентина Малавина. Роль без права переписки». (12+)
- 11:20 Смак. (12+)
- 12:00 Новости с субтитрами.
- 12:20 «Идеальный ремонт».
- 13:20 «На 10 лет моложе». (16+)
- 14:10 «Голос». Специальный выпуск. (12+)
- 16:50 «Кто хочет стать миллионером?» с Дмитрием Дибровым.
- 18:00 Вечерние новости с субтитрами.
- 18:20 «Ледниковый период». Новый сезон.
- 21:00 Время.
- 21:20 «Сегодня вечером» с Андреем Малаховым. (16+)
- 22:40 «Максим Мансим». (16+)
- 23:50 «Подмосковные вечера». (16+)
- 00:45 Х/ф «Три балбеса». (12+)
- 02:30 Х/ф «Крутая компания». (12+)
- 04:35 «Мужское / Женское».
- 05:30 Контрольная закупка.

## Россия

- 04:50 Х/ф «Птица счастья». (12+)
- 06:45 Диалоги о животных.
- 07:40 Местное время. Вести Ямал.
- 08:00, 11:00, 14:00 Вести.
- 08:10 Документальный фильм.
- 08:45 Вести Арктики.
- 09:15 Сто к одному.
- 10:05 «Семейный альбом». (12+)
- 11:20, 14:20 Вести. Местное время.
- 11:30 Евгений Петросян. Большой бенефис «50 лет на эстраде». (16+)
- 14:30 Х/ф «Фродя». (12+)
- 18:00 Субботний вечер.
- 20:00 Вести в субботу.
- 21:00 Х/ф «Наваждение». (12+)
- 01:25 Х/ф «Ночная фиалка». (12+)
- 03:20 Т/с «Марш Турецкого». (12+)
- 05:00 «Их нравы». (0+)
- 05:35 Т/с «Преступление будет раскрыто». (16+)
- 07:25 Сметр. (0+)
- 08:00, 10:00, 16:00 Сегодня.
- 08:15 «Жилищная лотерея Плюс». (0+)
- 08:45 «Готовим с Алексеем Зиминим». (0+)
- 09:10 «Устами младенца». (0+)
- 10:20 «Главная дорога». (16+)
- 11:00 «Еда живая и мёртвая». (12+)
- 12:00 «Квартирный вопрос». (0+)

## СТС

- 13:05 «Двойные стандарты». (16+)
- 14:05, 16:20 Х/ф «Ветеран». (16+)
- 18:00 «Следствие вели...» (16+)
- 19:00 «Центральное телевидение» с Вадимом Тахменевым.
- 20:00 Новые русские сенсации. (16+)
- 21:00 Ты не поверишь! (16+)
- 22:00 «Салтыков-Щедрин шоу». (16+)
- 22:50 «Международная пилорама» с Тиграном Кеосаяном. (16+)
- 23:40 Охота. (16+)
- 01:15 Д/с «Таинственная Россия». (16+)
- 02:00 Т/с «Закон и порядок». (18+)
- 04:00 Т/с «Сыщики». (16+)

## СТС

- 06:00 «Ералаш». (0+)
- 06:20 М/с «Алиса знает, что делать?» (6+)
- 06:55, 11:30 М/ф «Шрек-4». (6+)
- 07:10, 09:00 М/с «Фиксики». (0+)
- 07:55 М/с «Робонар Поли и его друзья». (0+)
- 08:30 «Новости. Повтор от 28 октября».
- 08:45 «Грани закона». Повтор от 28 октября. (12+)
- 09:15 М/с «Три нота». (0+)
- 09:30 «Руссо туристо». (16+)
- 10:30 «Успеть за 24 часа». (16+)
- 11:40, 02:35 Х/ф «Артур и минипуты». (0+)

## ТНТ

- 13:35 Х/ф «Джуманджи». (0+)
- 15:30 Т/с «Вороныны». (16+)
- 16:00 «Новости. Обзор недели».
- 17:00 Х/ф «Терминатор. Генезис». (12+)
- 19:20 М/ф «Гадкий я». (6+)
- 21:00 Х/ф «Терминатор-3. Восстание машин». (16+)
- 23:00 Х/ф «Как украсть бриллиант». (12+)
- 00:50 Х/ф «Золотой ребёнок». (16+)
- 04:30 «6 кадров». (16+)
- 05:00 Т/с «Фиптастика». (16+)
- 05:50 Музыка на СТС. (16+)

## ТНТ

- 07:00 «Новости. Повтор от 28 октября».
- 07:15 «Грани закона. Повтор от 28 октября. (12+)
- 07:30, 08:00, 08:30 «ТНТ. MIX». (16+)
- 09:00 «Агенты 003». (16+)
- 09:30 «Дом-2. Lite». (16+)
- 10:30 «Дом-2. Остров любви». (16+)
- 11:30 Школа ремонта. (12+)
- 12:30, 01:30 «Такое кино!» (16+)
- 13:00, 20:00 «Битва экстрасенсов». (16+)
- 14:30, 15:20 «Comedy Woman». (16+)
- 16:20 Х/ф «Гарри Поттер и узник Азкабана». (12+)
- 19:00 «Экстрасенсы ведут расследование». (16+)
- 19:30 «Новости. Обзор недели».
- 21:30 «Танцы». (16+)
- 23:30 «Дом-2. Город любви». (16+)
- 00:30 «Дом-2. После заката». (16+)
- 02:00 Х/ф «Идиократия». (16+)
- 03:40 Х/ф «На расстоянии любви». (16+)

## ТВ-Центр

- 06:00 Т/с «Дневники вампира». (16+)
- 05:50 Марш-бросок.
- 06:20 АБВГДейна.
- 06:45 Х/ф «Хочу ребёнка». (16+)
- 08:50 Православная энциклопедия. (6+)
- 09:15 Х/ф «Женатый холостяк». (12+)
- 11:00, 11:45 Х/ф «Перехват». (12+)
- 11:30, 14:30, 23:25 События.
- 13:00, 14:45 Х/ф «Я все преодолю». (12+)
- 17:05 Х/ф «Ключ к его сердцу». (16+)
- 21:00 «Постскриптум» с Алексеем Пушковым.
- 22:10 «Право знать!» (16+)
- 23:40 «Право голоса». (16+)
- 02:55 «Донбасс. Попытка развода». Спецрепортаж. (16+)
- 03:25 Т/с «Вера». (16+)
- 05:10 Х/ф «Линия защиты». (16+)
- 05:45 Д/ф «Трудные дети звездных родителей». (12+)

## Рен-ТВ

- 05:00 Х/ф «Идеальный мир». (16+)
- 05:30 «Самые шокирующие гипотезы». (16+)
- 06:20 Х/ф «Мрачные тени». (16+)
- 08:30 М/ф «Иван Царевич и Серый Волк-2». (6+)
- 10:00 «Минтранс». (16+)
- 10:45 «Ремонт по-честному». (16+)
- 11:30 «Самая полезная программа». (16+)
- 12:30 «Новости». (16+)
- 13:00 «Военная тайна» с Игорем Прокопенко. (16+)

## Звезда

- 03:50 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко. (16+)
- 19:00 «Мы все учились понемногу». Концерт М. Задорнова. (16+)
- 21:00 Х/ф «Маска». (16+)
- 23:00 Х/ф «Криминальное чтиво». (18+)
- 02:00 Х/ф «Спаун». (16+)
- 06:00 Х/ф «Марка страны Гонделупль».
- 07:20 Х/ф «Прощание славянки».
- 09:00, 13:00, 18:00 Новости дня.
- 09:15 «Легенды космоса». (6+)
- 09:45 «Легенды цирка с Эдгардом Западным». (6+)
- 10:15 «Последний день». (12+)
- 11:00 «Не фант!» (6+)
- 11:40, 13:15 Х/ф «Небесные ласточки».
- 14:30 Х/ф «Ссора в Лукашах».
- 16:25 Х/ф «Н Черному морю».
- 18:25 Х/ф «Перед рассветом». (16+)
- 20:05 Х/ф «Сувенир для прокурора». (12+)
- 22:20 Х/ф «4 таксиста и собачка».
- 00:35 Х/ф «4 таксиста и собачка-2». (12+)
- 03:15 Х/ф «Мишка, Серега и я».
- 05:20 Д/с «Хроника Победы». (12+)

## Домашний

- 06:30, 05:30 «Джейми: обед за 15 минут». (16+)
- 07:30, 23:45 «6 кадров». (16+)
- 08:00 Х/ф «Вам и не снилось...» (0+)
- 09:50, 05:00 «Домашняя кухня». (16+)
- 10:20, 00:30 Т/с «Апофегей». (16+)
- 13:55 Т/с «Попытка Веры». (16+)

## Ямал

- 06:05 Д/с «Вода – линия жизни». (12+)
- 06:30, 01:55 Фильм «Мои, мой Мио». (12+)
- 08:10 Д/с «Путешествие на край света». (12+)
- 08:35 Д/с «Сто вопросов о животных». (12+)
- 09:00 «Жизнь со вкусом». (12+)
- 09:30 «Завалинка собирает друзей». (12+)
- 10:00, 04:05 Мультфильмы. (6+)
- 11:00, 05:05 М/с «Алиса знает, что делать?» (12+)
- 12:00 «Здравствуйте!» (12+)
- 12:30 «Полярные истории». (12+)
- 13:00 «Записки Сибирского натуралиста 2. (12+)
- 13:30 Фильм «За спичками!» (16+)
- 15:20 Д/ф «Кремль 9». (16+)
- 16:05 Д/ф «Оружие Победы». (12+)
- 16:20 Фильм «Герой нашего времени». (12+)
- 18:00 Д/с «Иллюстрированная история Российского государства». (12+)
- 18:30 Д/с «Тайны забытых побед». (12+)
- 19:00 «Чемоданное настроение». (12+)
- 19:30 «Новости. Обзор недели».
- 19:55 «Арктика РФ. Живем на Севере». (12+)
- 20:20 Любимое кино без рекламы. Фильм «Отпуск за свой счет». (12+)
- 22:30 Фильм «Мария». (16+)
- 00:00 Фильм «Палата № 6». (16+)
- 01:25, 03:35 «Словарь рыбака». (16+)

НОВОСТИ ГОРОДА, РЕГИОНА, СТРАНЫ НА САЙТЕ: WWW.MURAVLENKO.COM

# воскресенье, 30 октября

О ВОЗМОЖНЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ В ПРОГРАММЕ ВЫ УЗНАЕТЕ ИЗ ТЕЛЕАНОНСОВ

## 1 канал

- 06:00, 10:00 Новости.
- 06:10 Х/ф «Одинокое плавание».
- 08:10 М/с «Смешарики. Пин-код».
- 08:20 «Часовой». (12+)
- 08:50 «Здоровье». (16+)
- 10:15 «Непутевые заметки» с Дмитрием Крыловым. (12+)
- 10:35 «Пока все дома».
- 11:25 Фазенда.
- 12:00 Новости с субтитрами.
- 12:15 Д/ф «Открытие Китая».
- 12:45 Д/ф «Теория заговора». (16+)
- 13:40 Концерт «Ээхх, Разгуляй!» (12+)
- 16:10 Х/ф «Белые росы». (12+)
- 17:50 «Точь-в-точь». Новый сезон. (16+)
- 21:00 Воскресное «Время».
- 22:30 «Что? Где? Когда?»
- 23:50 Х/ф «Исход: Цари и боги». (16+)
- 02:35 Х/ф «Филомена». (16+)
- 04:25 Контрольная закупка.

- 10:20 Вести-Ямал. События недели.
- 11:00, 14:00 Вести.
- 11:20 Смеяться разрешается.
- 14:20 Х/ф «Мирт обыкновенный». (12+)
- 18:00 «Удивительные люди». (12+)
- 20:00 Вести недели.
- 22:00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым». (12+)
- 00:30 Д/ф «Я твердо всё решил. Евгений Примаков». (12+)
- 01:30 Т/с «Без следа». (12+)

## НТВ

- 05:00, 01:40 «Их нравы». (0+)
- 05:25 Охота. (16+)
- 07:00 «Центральное телевидение». (16+)
- 08:00, 10:00, 16:00 Сегодня.
- 08:15 «Русское лото плюс». (0+)
- 08:50 «Стрингеры НТВ». (12+)
- 09:25 «Едим дома». (0+)
- 10:20 «Первая передача». (16+)
- 11:05 «Чудо техники». (12+)
- 12:00 «Дачный ответ». (0+)
- 13:05 «Наш ПотребНадзор». (16+)
- 14:10 «Поедем, поедим!» (0+)
- 15:05 Своя игра. (0+)
- 16:20 «Секрет на миллион». (16+)
- 18:00 «Следствие вели...» (16+)
- 19:00 Акценты недели.
- 20:00 «Киношоу». (16+)

- 22:40 Х/ф «За спичками». (12+)
- 00:40 «Научная среда». (16+)
- 02:00 Т/с «Закон и порядок». (18+)
- 04:00 Т/с «Сыщики». (16+)

## СТС

- 06:00 М/с «Алиса знает, что делать?» (6+)
- 06:35 М/с «Барбоскины». (0+)
- 07:10, 09:00 М/с «Фиксики». (0+)
- 07:55 М/с «Робонар Поли и его друзья». (0+)
- 08:30 М/с «Смешарики». (0+)
- 09:15 М/с «Три нота». (0+)
- 09:30, 18:10 «Мастершеф. Дети». (6+)
- 10:30 Т/с «Мамочки». (16+)
- 12:00 Х/ф «Повелитель стихий». (0+)
- 14:00 Х/ф «Терминатор-3. Восстание машин». (16+)
- 16:00 «Новости. Обзор недели. Повтор от 29 октября».
- 16:30 М/ф «Гадкий я». (6+)
- 19:10 М/ф «Гадкий я-2». (6+)
- 21:00 Х/ф «Терминатор. Да придет спаситель». (16+)
- 23:05 Х/ф «Пряности и страсти». (12+)
- 01:20 Х/ф «Паранормальное явление-3». (16+)
- 02:55 Х/ф «Золотой ребёнок». (16+)
- 04:40 «6 кадров». (16+)
- 05:40 Музыка на СТС. (16+)

## ТНТ

- 07:00 «Новости. Обзор недели. Повтор от 29 октября».
- 07:30, 08:00, 08:30 «ТНТ. MIX». (16+)
- 09:00 «Дом-2. Lite». (16+)
- 10:00 «Дом-2. Остров любви». (16+)
- 11:00 «Перезагрузка». (16+)
- 12:00 «Импровизация». (16+)
- 13:00 «Однажды в России. Лучшее». (16+)
- 13:20 Х/ф «Гарри Поттер и узник Азкабана». (12+)
- 16:00 Х/ф «Гарри Поттер и кубок огня». (16+)
- 19:00 «Комеди Клуб». (16+)
- 19:30 «Новости. Обзор недели. Повтор от 29 октября».
- 20:00 «Где логика?» (16+)
- 21:00 «Танцы». (16+)
- 23:00 «Дом-2. Город любви». (16+)
- 00:00 «Дом-2. После заката». (16+)
- 01:00 «Не спать!» (16+)
- 02:00 Х/ф «28 недель спустя». (18+)
- 04:00 Х/ф «Дикая банда». (16+)

## ТВ-Центр

- 06:30 Х/ф «Румпельштильцхен». (12+)
- 07:35 «Фактор жизни». (12+)
- 08:05 Х/ф «Впервые замужем». (12+)
- 10:05 Д/ф «Короли эпизода». (12+)
- 10:55 Барышня и кулинар. (12+)
- 11:30 События.
- 11:45 Петровка, 38. (16+)
- 11:55 Х/ф «Забудь меня, мама!» (12+)

- 13:55 «Смех с доставкой на дом». (12+)
- 14:30 Московская неделя.
- 15:00 Х/ф «Мусорщики». (12+)
- 16:55 Х/ф «Из Сибири с любовью». (12+)
- 20:30 Х/ф «Сразу после сотворения мира». (16+)
- 00:45 Т/с «Пуаро Агаты Кристи». (12+)
- 02:35 Х/ф «Хочу ребенка». (16+)
- 04:35 «Жена. История любви». (16+)

## Рен-ТВ

- 05:00 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко. (16+)
- 05:45 «Мы все учились понемногу». Концерт М. Задорнова. (16+)
- 07:45 Т/с «Убойная сила-4». (16+)
- 13:50 Т/с «Убойная сила-5». (16+)
- 23:00 Добров в эфире. (16+)
- 00:00 «Соль». (16+)
- 01:30 «Военная тайна» с Игорем Прокопенко. (16+)

## Звезда

- 06:00 Х/ф «Мраморный дом».
- 07:40 Х/ф «Постарайся остаться живым». (12+)
- 09:00 «Новости недели» с Юрием Подкопаевым.
- 09:25 «Слушу Россию».
- 09:55 «Военная приемка». (6+)
- 10:45 «Политический детектив». (12+)
- 11:15, 13:15 Т/с «Далеко от войны». (16+)
- 13:00 Новости дня.

- 16:05 Х/ф «С Дона выдачи нет». (16+)
- 18:00 Новости. Главное.
- 18:35 «Особая статья». (12+)
- 19:30 Д/с «Легенды советского сыска. Годы войны». (16+)
- 22:20 «Фетисов». (12+)
- 23:05 Х/ф «Последний приказ генерала». (16+)
- 01:00 Х/ф «Звезда». (12+)
- 02:55 Х/ф «Разведчики». (12+)
- 04:30 Х/ф «Степная эскадрилья».

## Домашний

- 06:30, 05:30 «Джейми: обед за 15 минут». (16+)
- 07:30 Х/ф «Огонь, вода и... медные трубы». (0+)
- 09:10 Т/с «Жених для Барби». (16+)
- 14:15 Т/с «Колечко с бирюзой». (16+)
- 18:00 Д/ф «Великопепный век. Создание легенды». (16+)
- 00:00 «Соль». (16+)
- 19:00 Т/с «Великопепный век». (16+)
- 22:45 Д/с «Замуж за рубеж». (16+)
- 23:45 «6 кадров». (16+)
- 00:30 Т/с «Попытка Веры». (16+)
- 04:35 Д/с «Звёздные истории». (16+)

## Ямал

- 06:05 Д/с «Вода – линия жизни». (12+)
- 06:40 Фильм «Взрослый сын». (16+)

ПРОГРАММА ПРЕДОСТАВЛЕНА ЗАО "СЕРВИС-ТВ" СОГЛАСНО ДОГОВОРУ

**Улыбнись**

Обиженная на весь мир Галя брала два пустых ведра и шла гулять по улице.

– Моя жена всё время кланчит у меня денги. Позав-

чера просила 200 долларов, вчера – 100, сегодня – 50.

– Что же она с ними делает?

– Не знаю. Я ведь ей их не даю.

Холодильник – наглядный пример того, что неважно, ка-

кой ты снаружи. Главное – что у тебя внутри!

Примерил обручальное кольцо на палец. Почувствовал, как сдавило шею.

– Ой, соль рассыпалась – это к ссоре.

– А может, обойдётся?

– Нет, дорогой! Я уже на-строилась!

Объявление: «Познакомлюсь с добрым, хорошим, красивым и богатым мужчиной. О себе ничего не сообщаю – пусть будет сюрприз!».

– Я слышал, ваши соседи живут как два голубка?

– Это верно. То она вылетает в окно, то он.

Вот и снова пришло то время года, когда твоя шапка

решает, какая у тебя будет причесна!

– Вези меня, олень, в свою страну оленью...

– Девушка, вы либо говорите точный адрес, либо выходите из такси!

/По материалам интернет-изданий/

# «Терпение и труд всё перетрут», –

## часто повторяют в семье Ковалевских

### ИСТОРИЯ УСПЕХА

**НЕОКОНЧЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, НЕПОДЪЕМНЫЕ БАУЛЫ С ТОВАРОМ И СГОРЕВШИЙ БИЗНЕС. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЙ ПУТЬ К УСПЕХУ У КОВАЛЕВСКИХ БЫЛ ТЕРНИСТЫМ. ПРЕОДОЛЕВАТЬ ПРЕПЯТСТВИЯ ПОМОГАЛИ ГРАНТОВЫЕ ПОДДЕРЖКИ И СПЛОЧЕННОСТЬ СЕМЬИ.**

– Наша мама Людмила Николаевна много лет работала сначала продавцом, затем товароведом в первых в городе магазинах: «Банкор», «Нефтяник», пока не пришли девяностые и не начались кардинальные изменения в этой сфере, – рассказывает младшая дочь Ковалевских Елена, владелица кафе «Мираж». – Нас в семье трое детей, всех нужно было одевать, обувать, кормить, учить. И так как мама в торговле хорошо разбиралась, она стала индивидуальным предпринимателем.

### ВМЕСТО ТИХИХ ВЕЧЕРОВ

Начинали с небольших палаток и тентов на улицах города, чуть позже появились точки на рынке. В дело были вовлечены практически все члены семьи: мама, старший брат, две сестры. Сами ездили за товаром, стояли за прилавком, убирали помещения. Вместо тихих семейных вечеров Ковалевские работали. «После школы я поступила на заочное отделение экономического факультета Санкт-Петербургского гуманитарного университета профсоюзов. В перерывах между сессиями ездила с баулами за товаром, торговала на рынке, там у нас был свадебный салон, – рассказывает Елена Ковалевская. – На третьем курсе с деньгами стало совсем туго: доллар резко взлетел, наступили времена, когда даже хлеб сами пекли, экономили на всем. Я перевелась в другой вуз, где обучение дешевле, но и его пришлось бросить. Старшая сестра Ангелина успела окончить университет в Питере, после чего осталась там жить. Сейчас у нее свой бизнес – свадебный салон».

Пять лет назад Ковалевским предложили арендовать помещение в здании банно-прачечного комбината. Так как опыт работы в сфере общепита у них уже был – летнее кафе «Балтика», рискнули, хотя понимали, что и проблем будет больше, и ответственность возрастет. Сделали ремонт и большой дружной семьей снова взялись за дело. Вскоре кафе «Мираж» заняло достойную нишу в сфере услуг нашего города.

### БЛАГОДАРНЫ ЗА ПОДСПОРЬЕ

Но не всё гладко складывалось. Тяжело доставался Ковалевским хлеб. Семь лет назад во время пожара на суперрынке в отделе с колбасными изделиями оборудование было залито водой и пришло в негодность, продукты на круглую сумму пришлось отправить в мусорный контейнер. Свадебные платья в салоне, который тогда еще существовал, пропитались едким запахом и почернели. Индивидуальное предпринимательство Людмиле Николаевне пришлось закрыть, так как налог платить было не с чего. «И тут я услышала о грантовой поддержке. В Центре занятости населения мне подсказали, как нужно написать проект, какие документы собрать и куда обратиться, – говорит Елена. – Не помню, как называлась программа, но суть в том, что на 80 тысяч рублей, которые мне выделили как начинающему предпринимателю,



мы смогли купить новый кассовый аппарат, весы, отремонтировать витрину и начать все заново. Два с половиной года спустя водитель разбил машину, на которой мы ездили в Сургут за продуктами, пришлось купить автомобиль в лизинг. Через несколько месяцев снова увидела объявление о том, что в Администрации города предоставляется грантовая поддержка предпринимателям, взявшим в кредит, лизинг оборудование или технику. В результате нам возместили тридцать процентов от стоимости – получилось более трехсот тысяч рублей. Это очень большое подспорье для нас, за что мы очень благодарны».

Сторонился бизнеса только отец. Ничего в нем не понимал и не вникал: Вячеслав Николаевич – художник. «Необычайно добрый человек. Самый лучший папочка на свете! В общении с людьми всегда боится обидеть кого-нибудь. Больше любит по дому хозяйничать. У нас даже мамочка за рулем, а папочка – рядом, – рассказывает Елена. – Сейчас родители живут в Белоруссии – папа всегда мечтал купить там дом с участком земли. Мама продолжает ездить туда-сюда, несмотря на возраст, помогает нам».

### И ПОЛЫ МОЮ, И СТОЛЫ УБИРАЮ...

После того как родные разъехались, доверив семейный бизнес самой младшей дочери, ей пришлось набирать работников. «Надежным помощником был старший брат Александр. И за продуктами ездил, и вся тяжелая мужская работа была на нем. Но, к сожалению, зимой его не стало. Сейчас я сама покупаю товар, очень тщательно подхожу к этому, делаю упор на качество. Если надо, и полы мою, и со столов убираю, – говорит Елена. – Коллектив у нас хороший: два повара, кухонная рабочая, три официанта, гардеробщица. Все работают давно. С момента открытия штат не менялся, только повар уехала на «землю». Мы дорожим своими людьми, к тому же в городе, я считаю, серьезная проблема с кадрами. Официанток мы из Белоруссии приглашали. Были у нас и местные: два-три дня поработают и уходят – тяжело. Конечно, не все могут не столько физически, сколько психологически выдерживать такую на-

грузку. Надо всегда быть приветливыми, корректными, аккуратными».

С другими муравленковскими владельцами кафе Елена старается не соперничать, не заглядывает к ним, не приценивается. Считает, что это неэтично. Ориентируется на вкус и спрос своих клиентов, их финансовые возможности, учитывает пожелания. «В отпуске, конечно же, мы бываем в ресторанах, берем на заметку какие-то идеи. Например, в одном из кафе мне понравились шторы, я их сфотографировала, купила ткань и здесь уже сшила на заказ, – рассказывает Елена Вячеславовна. – В Одессе меня впечатлило выступление шоу-балета. На новогодние праздники мы приглашали их к нам. Полностью оплачивали им дорогу, проживание и выступление. В этом году тоже придумаем что-нибудь не менее интересное».

### ЛЮБЛЮ ВСЕЙ ДУШОЙ

Пятнадцатилетняя дочь Елены Ковалевской Лиана всю вникает в семейное дело. Но мама не советует ей идти по этому пути – ни поспать нормально, ни телефон отключить. «Мой муж Касим Магомедович – стоматолог, поэтому нам хотелось бы, чтобы она пошла по его стопам. Но решать, конечно же, ей, – рассказывает владелица кафе. – Мне порой приходится на работе находиться с семи до четырех утра, при том, что младшей дочери Карине всего год и четыре месяца. Старшую дочь отговариваю, а сама люблю наш бизнес всей душой. С удовольствием «варюсь» в этом всем, кручусь-верчусь здесь без передышки, не умею сидеть на месте, и девочки у нас работают такие же. Мама часто нам повторяла, когда были маленькие, а мы теперь говорим своим детям: «Терпение и труд всё перетрут». Под этим девизом и дальше планируем развиваться, и большие надежды возлагаем именно на этот город. В этом году нам выделили участок земли под строительство своего здания. Невозможно передать словами, как мы благодарны и счастливы. Спасибо государству, округу и нашему городу за то, что понимают проблемы малого бизнеса, слышат наши чаяния и всячески поддерживают».

Татьяна КОЗАРЬ  
Фото Юлианны ФАЛЫШ

### Меры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории округа

Департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа:

- ✓ субсидии на модернизацию производства малых и средних предприятий;
  - ✓ субсидии на организацию групп дневного времяпрепровождения детей;
  - ✓ субсидии на приобретение оборудования (техники) в лизинг;
  - ✓ реализация молодежных проектов (бизнес-планов) в рамках проекта «Своё дело».
- [www.de.gov.yanao.ru](http://www.de.gov.yanao.ru),  
раздел «Развитие малого и среднего предпринимательства»,  
телефон: 8 (34922) 24-5-78.

Фонд финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа:

- ✓ микрофинансирование;
  - ✓ поручительство;
  - ✓ лизинг.
- [www.mb89.ru](http://www.mb89.ru),  
телефон: 8 (34922) 24-5-78.

Департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа:

- ✓ субсидии на поддержку северного оленеводства и племенного животноводства;
  - ✓ субсидии на поддержку звероводства;
  - ✓ субсидии на производство молока;
  - ✓ субсидии на поддержку начинающих фермеров;
  - ✓ возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам;
  - ✓ субсидии на поддержку рыболовства.
- [www.yamalagro.ru](http://www.yamalagro.ru),  
телефон: 8 (34922) 98-6-09.

Управление экономики и прогнозирования Администрации города Муравленко:

- ✓ гранты начинающим малым предприятиям на создание собственного дела;
  - ✓ возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам;
  - ✓ субсидии на модернизацию производства малых и средних предприятий.
- [www.muravlenko.com](http://www.muravlenko.com)  
в разделе «Экономика и ЖКХ»,  
«Малое и среднее предпринимательство»,  
телефон: 8 (34938) 27-2-11.

Фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и развития города Муравленко:

- ✓ предоставление в аренду муниципального имущества;
  - ✓ сопровождение инвестиционных проектов;
  - ✓ оказание информационной, консультационной поддержки.
- Телефон: 8 (34938) 43-3-70.

Департамент по науке и инновациям Ямало-Ненецкого автономного округа:

- ✓ гранты на реализацию (внедрение) инновационных проектов.
- [www.dniyanao.ru](http://www.dniyanao.ru), [www.yamalinnova.ru](http://www.yamalinnova.ru),  
телефон: 8 (34922) 22-4-06.

Информация предоставлена управлением экономики и прогнозирования Администрации города Муравленко

# БАРдак в 32-м

## Жильцы дома возмущены поведением «соседа» снизу

### ЕСТЬ ПРОБЛЕМА

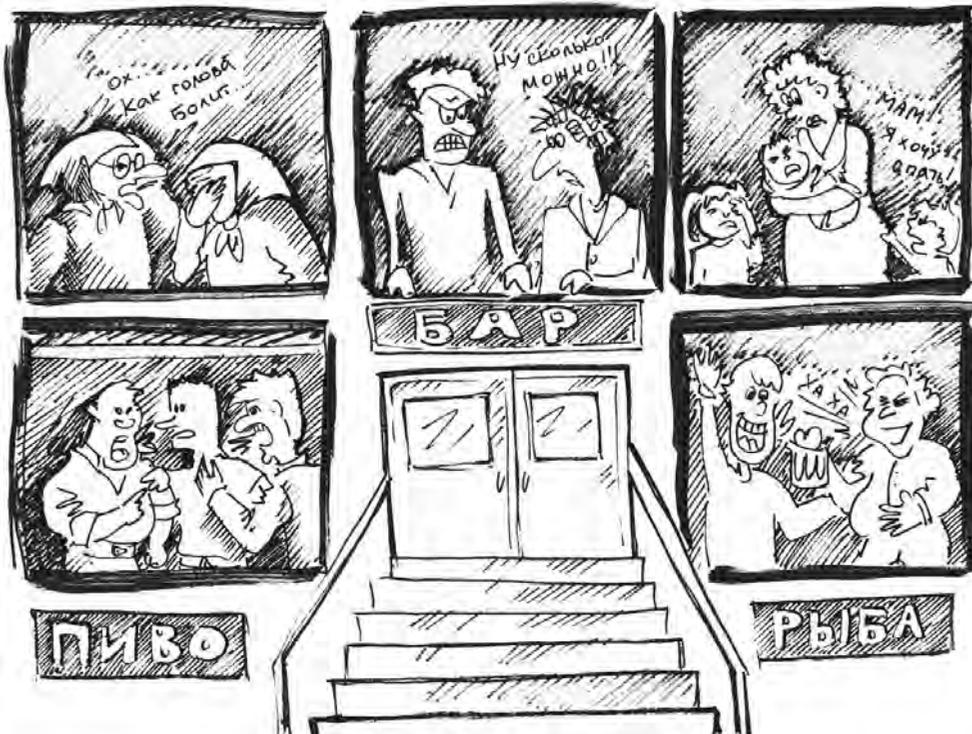
**«ЧТО ЭТО ТАКОЕ? ПРОСТО ЖУТЬ! НЕ УСНУТЬ МНЕ СНОВА, НЕ УСНУТЬ!». ЭТОЙ СТРОЧКОЙ ИЗ ПЕСНИ ПРИМАДОННЫ РОССИЙСКОЙ ЭСТРАДЫ МОЖНО ПРОИЛЛЮСТРИРОВАТЬ КАЖДЫЕ ВЫХОДНЫЕ И НЕКОТОРЫЕ БУДНИЕ ДНИ ЖИЛЬЦОВ 32-ГО ДОМА НА УЛИЦЕ ГУБКИНА. В ЧЕМ ЖЕ ДЕЛО? ВСЁ ПРОСТО, С ТЕХ ПОР КАК НА ПЕРВОМ ЭТАЖЕ ЗДАНИЯ ОТКРЫЛСЯ МАГАЗИН «ПИВНОФФ», ПОКОЙ МУРАВЛЕНКОВЦАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ ПО ЭТОМУ АДРЕСУ, ТОЛЬКО СНИТСЯ. ПРАВДА, НЕ ОЧЕНЬ ЧАСТО – ВДОВОЛЬ ПОСПАТЬ ИМ УДАЕТСЯ РЕДКО.**

Да, жить по соседству с подобным магазином неприятно, тем более у «Пивнофф» весьма специфический режим работы: по будням – до 24:00, в выходные – до 03:00.

Конечно же, после того как корреспондент «НГ» увидела вывеску с таким графиком, у нее сразу же возник вопрос: «Почему магазин живого пива работает по ночам? Ведь продавать спиртные напитки можно только до десяти часов вечера». Но, как пояснили в Администрации города, «Пивнофф» по документам еще и заведение общественного питания – бар, а в таких местах торговля алкоголем в ночное время разрешена.

Бар! В жилом доме! Еще бы такое соседство не создавало неудобства жильцам! «Хорошо выспаться иногда просто невозможно, – возмущается Андрей, житель дома. – Персонал торговой точки по ночам двигает металлические кеги с пивом, наверное, они принимают товар. Кроме того, там периодически очень громко играет музыка, и даже, несмотря на то, что дом капитальный, у меня возникает ощущение, будто дискотека проходит в моей квартире. Но особенно шумно в заведении, когда там собираются любители спорта. Например, летом во время Евро-2016 фанаты приходили туда с дудками, которыми с удовольствием пользовались. Представляете, какой шум стоял?».

А по словам другого жителя дома, пожаловавшего остаться неизвестным, он неоднократно



кратно видел, как молодые люди, употреблявшие спиртные напитки в магазине-баре, выясняли отношения на парковке и во дворе дома рядом. Естественно, они при этом громко ругались, используя нецензурную лексику.

Андрей и его соседи, чтобы унять разбушевавшихся посетителей бара, четыре раза вызвали полицию, но долгосрочного эффекта это не дало. «Обычно после визита сотрудников правоохранительных органов несколько дней в магазине тихо, но затем всё повторяется опять. Жить в таких условиях тяжело, постоянное недосыпание сказывается даже на эффективности моей работы. А скоро у меня в семье появится малыш, думаю, ночной шум может повлиять и на его самочувствие», – говорит Андрей.

Но наличие такого заведения в центре города возмущает не только людей, проживающих по адресу: Губкина, 32. «В силу специфики

моей работы я тружусь и в выходные, – говорит Алексей. – И по вечерам, особенно в летнее

время, много раз видел компании нетрезвых молодых людей и девушек, которые курили на крыльце бара. А ведь они не только таким образом нарушают закон, но еще и подают плохой пример детям, прогуливающимся по улице Ленина».

Действительно, ребята, посещающие занятия в музыкальной школе, детской художественной школе и в городском Доме культуры «Украина», каждый день проходят мимо этого злостного места. И видят они, кстати, не только курящих людей. Большая вывеска «Пивнофф», недвусмысленно намекающая на то, чем торгуют в магазине, рекламная конструкция с надписью «ПИВО», листовки, которые перед открытием магазина оказались в почтовых ящиках многих муравленковцев – не может ли такая массированная «атака» на потребителя подтолкнуть несовершеннолетних отведать пенного напитка?

Конечно, подобные магазины имеют право на существование, к тому же все мы неоднократно слышали, что малый и средний бизнес – одно из приоритетных направлений развития экономики нашей страны. Но, может, владельцам «Пивнофф» и всем предпринимателям, занимающимся подобной деятельностью, стоит задуматься и о морально-этической составляющей своего бизнеса? И не открывать подобные заведения в жилых домах и в тех местах, где гуляют дети?

### КОММЕНТАРИЙ



**Регина ПОЛЯЕВА, ответственный секретарь административной комиссии, главный специалист отдела по организации работы коллегиальных органов Администрации города:**

– На сегодняшний день в административную комиссию поступило четыре протокола, составленных в отношении магазина «Пивнофф» за нарушение в этой торговой точке тишины и покоя в ночное время суток. На заседании комиссии решения по этим протоколам уже вынесены – административные наказания в виде штрафов. Кроме того, индивидуальный предприниматель будет приглашен на заседание комиссии по профилактике правонарушений.

Мария ГЛЫБИНА

Рисунок Екатерины ИВАНЕНКО. Фото Юлианны ФАЛЬШ

# Есть над чем работать

## Полицейские подвели итоги оперативно-служебной деятельности

### АСПЕКТЫ

**С ОСНОВНЫМ ДОКЛАДОМ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОМВД РОССИИ ПО Г. МУРАВЛЕНКО ЗА ТРИ КВАРТАЛА 2016 ГОДА ВЫСТУПИЛ ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛЕНИЯ ЮРИЙ БАРАНОВ. ОН ОТМЕТИЛ, ЧТО В ГОРОДЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО 368 ПРЕСТУПЛЕНИЙ, ИЗ НИХ 221 РАСКРЫТО.**

Реже стали фиксироваться тяжкие и особо тяжкие деяния, этот показатель снижен более чем на 30 процентов. Но при этом растет количество преступлений, связанных с причинением тяжкого вреда здоровью.

В целом раскрывается каждое второе правонарушение. «К сожалению, пока не раскрыто резонансное преступное деяние, совершенное в новогоднюю ночь 2016 года. Один из подозреваемых находится в федеральном розыске. Ведение уголовного дела приостановлено. Считаю, что раскрытие данного преступления для сотрудников отделения уголовного розыска – дело чести», – подчеркнул Юрий Баранов.

### О КРАЖАХ, МОШЕННИЧЕСТВЕ

Значительная часть преступлений носит имущественный характер, в частности, совершено 105 краж.

«С положительной стороны хочу отметить работу по раскрытию серии краж, совершенных в гаражных кооперативах. Так, в ходе проведенных оперативно-разыскных мероприятий силами сотрудников уголовного розыска задержана группа лиц, совершивших данную серию преступлений. В настоящее время уголовное дело по семи эпизодам преступной деятельности направлено в суд, – анализируя структуру преступности, сказал Юрий Баранов. – Не может не вызывать беспокойства еще одна категория имущественных преступлений – мошенничество. В текущем году произошел рост данного вида преступлений на 72,7 процента. На сегодняшний день зарегистрировано 38 хищений чужого имущества, совершенных путем обмана. Практически ежедневно поступают заявления по фактам мошенничества в интернет-магазинах, а также незаконного снятия денежных средств с банковских карт».

Для того чтобы пресечь подобные правонарушения, сотрудники полиции встречаются с трудовыми коллективами, ведут разъясни-

тельную работу, рассказывают о наиболее распространенных видах мошенничества, а также о возможных способах защиты от подобного рода посягательств.

### БОЛЕЕ 1 000 ШТРАФОВ

В общественных местах и на улицах города правонарушений стало меньше. Если в прошлом году их было 180, в этом – 132. Нарушителей наказали рублем. Так, к административной ответственности привлечены 1 043 человека. Наложены штрафы на общую сумму 388 000 рублей, взыскано 311 000 рублей.

В сфере производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции также зафиксированы правонарушения. К административной ответственности привлечены 17 человек. Наложены штрафы на общую сумму в 114 000 рублей, взыскано 95 000 рублей.

### ОБСТАНОВКА НА ДОРОГАХ

В своем докладе Юрий Баранов подчеркнул, что принимаемые меры по реализации государственной политики в части повышения уровня безопасности дорожного движения дали свои положительные результаты – обстановка на дорогах города стабилизировалась.

По итогам 9 месяцев текущего года на территории обслуживания зарегистрировано 21 дорожно-транспортное происшествие, в которых 2 человека погибли и 32 получили травмы различной степени тяжести. В большинстве случаев причиной аварий в городе являлась низкая дисциплина водителей.

«Анализ состояния оперативной обстановки не позволяет нам судить о полной стабилизации криминальной ситуации в городе. Зафиксирован рост случаев мошенничества, их раскрываемость крайне низка. Растет количество преступлений, совершаемых в состоянии алкогольного опьянения. По этим направлениям необходимо качественно усилить профилактическую работу, – сказал Юрий Баранов. – Подводя итоги и делая выводы, нельзя не отметить самого важного – Отделением МВД России по г. Муравленко не допущено возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения резонансных преступлений, способных вызвать крайне негативную реакцию в обществе».

По показателям служебной деятельности Отделение МВД России по г. Муравленко занимает 4 место среди 13 муниципалитетов округа.

Нина ГУЛЬТЯЕВА

# Интересно = полезно

В Муравленко множество кружков и секций для детей



**Наталья Кононова, начальник консультационно-профилактического отдела Молодежного ресурсного центра:**

– Внеурочная занятость детей – один из важнейших элементов в системе профилактики подростковой преступности. Ребята, которые нигде не занимаются, чаще всего после школы предоставлены сами себе, и делать в такое время они могут всё что угодно... Нет, конечно же, если школьник не посещает кружки или секции, это не значит, что он станет правонарушителем. Но вряд ли кто-то будет отрицать, что занятия, например, плаванием или танцами, полезны для развития подрастающего поколения. Поэтому родителям стоит предложить своим детям попробовать себя в спорте или в творческой деятельности.

с 4 лет	ДШИ, ДМШ, ДХШ, ГДК «Украина»
возраст	
с 5 лет	ДШИ, ДМШ, ДХШ, ГДК «Украина», ДЮСШ, ЦДТ
с 7 лет	ДШИ, ДМШ, ДХШ, ГДК «Украина», ДЮСШ, ЦДТ, ЦС «Муравленко», ЦТТ, ЦПВ (с 8 лет)
с 14 лет	ДШИ, ДМШ, ДХШ, ГДК «Украина», ДЮСШ, ЦДТ, ЦС «Муравленко», ЦТТ, ЦПВ, МРЦ

## СОВЕТЫ РОДИТЕЛЯМ

**Начинать** заниматься в секции или кружке лучше в начальной или средней школе. Если отправить ребёнка туда раньше, нагрузки могут оказаться слишком высокими и это плохо скажется на его самочувствии. Важно чутко наблюдать, справляется ли ребёнок с нагрузкой. А в более старшем возрасте начинать будет сложнее – он привыкнет к своему собственному распорядку дня после школы и вряд ли захочет его менять.

**Влиять** на ребенка проще всего личным примером. И лучший способ мотивировать его к дополнительным занятиям – приобщить к своему хобби. Он, наблюдая, как папа по утрам отжимается, а мама делает гимнастические упражнения, сам рано или поздно начнет повторять за ними, тянуться к спорту. А если кто-то из семьи увлекается шитьем или собирает модели кораблей, то и ребенок с удовольствием будет заниматься чем-то подобным.

**Не навязывайте.** Было бы ошибкой с помощью ребенка пытаться реализовывать несбывшиеся мечты. Если, например, мама хотела стать балериной, но у нее не получилось, то дочку вести в этот кружок против ее воли не рекомендуется.

**Помогите** ребенку определиться с выбором, чтобы ему было интересно заниматься в секции или кружке, у него должна быть реалистичная цель, то, чего он действительно сможет добиться, посещая дополнительные занятия. И родителям стоит ненавязчиво помочь ребёнку ее выбрать. Но не надо сразу ставить задачу попасть в сборную страны или выиграть международный конкурс. Например, для девочки, которая занимается танцами, хорошая мотивация – возможность удивить одноклассников своей пластикой или новыми движениями на школьной дискотеке. И когда одна цель будет достигнута, нужно ставить следующую.

**Понаблюдайте** за своим ребёнком, его увлечения и любимые игры подскажут – мальчик играет в футбол на компьютере, пусть попробует себя в командных видах спорта, девочка мастерит платья для кукол, значит, ей будет интересно заниматься дизайном или шитьем.

Если ребенок еще мал, и непонятно, какой вид деятельности его привлекает, лучший способ определить, к чему он предрасположен – пробное занятие. О таком можно поговорить с преподавателем. На подобном «уроке» малыш мог бы получить представление о таких вещах, как танцы, спорт, музыкальные инструменты. И родителям было бы легче понять, что именно вызывает интерес их ребенка, что можно изучать глубже.

**В нашем городе каждый ребенок и подросток может найти себе занятие по душе – кружков и секций множество. Некоторые ребята останавливаются на чем-то одном, а другие наоборот, пробуют себя сразу в разных видах деятельности.**

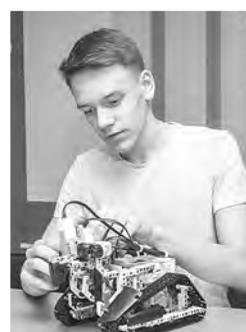


**Ева Глинка, 11 лет:**

– Начала заниматься дизайном в Центре детского творчества совсем недавно и мне здесь нравится, тут очень интересно. Я уже сама смогла сделать красивую заколку. До этого полгода посещала художественную школу – занималась рисованием, но в сентябре решила сменить направление творческой деятельности.

**Егор Дюжечкин, 15 лет:**

– Я увлекаюсь программированием уже два года, ранее занимался робототехникой. До этого посещал музыкальную школу, окончил ее по классу гитары. Считаю, что наука и творчество совместимы. Творчество помогает развивать фантазию, а без хорошей фантазии изобрести что-то новое и интересное невозможно.





**ПРИГЛАШАЕТ УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**ГДК «УКРАИНА»**

21 октября в 18:00 Вечер-реквием, посвященный памяти жертв Беслана «335.Беслан». (6+)

**ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА**

22 октября в 11:00 «Мы танцуем и поем – вместе весело живем!» – игровая семейная программа в клубе выходного дня «Подрастай-ка». (0+)

**ОДД «ЛИРА»**

23 октября в 11:00 «Юные спасатели» – викторина по правилам безопасности в клубе выходного дня. (0+)



**ПРИГЛАШАЕТ УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИКУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

**СЗ «КАШТАН»**

20-21 октября в 19:00 Кубок города по мини-футболу. (0+)

**ЦОПСМ «ЯМАЛ»**

20-28 октября в 18:30 Соревнования по волейболу в зачёт XVI спартакиады трудящихся (мужчины). (0+)

**МСЗ «ЗЕНИТ»**

21 октября в 10:00 Открытое первенство и чемпионат Ямало-Ненецкого автономного округа по самбо памяти сотрудников Центра специального назначения ФСБ России, погибших при освобождении заложников в г. Беслане. (0+)

23 октября в 11:00 Первенство города по настольному теннису среди мальчиков, девочек, юношей и девушек до 18 лет. (0+)

**ШАХМАТНЫЙ КЛУБ**

23 октября в 10:00 Личное первенство ДЮСШ по быстрым шахматам. (0+)

**СКАНВОРД ПРЕДОСТАВЛЕН ГАЗЕТОЙ**

	Получение объёмного изображения	Сонм мелких кусачих пискунов	Догорает в печальной песне про змею-красавицу	Наклонность, привычка	Желтые грибочки – тезки Патрикеевны
	Торможение ретивого коня или нахала		Петля сверху при вязании на спицах	Бряцание цепей и скрежет танковых гусениц	Развешаны и разложены в гардеробе
	Груз на бочке квашеной капусты	Освещённое полосатое, пелин шафранный, белый ...	Перекручивание, загиб (разг.)	Нулевая отметка водомера на водоёме	
	Воспитатель для юного султана	Отвергнутые обществом			
	Увертюра к церемонии	Государство в Окевании	На сцене в "чужой шкуре"	Старый роль весь в испуге раньше играл он только ...	Импрессионист по имени Клод
	"Мы долго молча отступали, досадно было, боя ..."	Он воспел город Сочи	"Золото" аргнавтов		
	Созрел на ветке сочный ... - того гляди сопрут	Броский рекламный лозунг	Длинная "букава" морзянки		

Ответы на сканворд № 41

По горизонтали: Дисбаланс. Либерализм. Винт. Росчерк. Урна. Артём. Ежата. Кураре. Хлопок. Долго. Кабо. Леннон. Аллея. Оглы.  
По вертикали: Калевала. Кундна. Штурвал. Семестр. Обмер. Холя. Алтабас. Жезл. Чу-ма. Окно. Акционер. Трепанг. Рчка. Обол. Стамесна. Локоны.

# Умному городу – умные люди

На базе городской библиотеки работает необычная лекционная площадка



**ПРОЕКТ**

**«ДАВАЙТЕ ВОСКЛИЦАТЬ, ДРУГ ДРУГОМ ВОСХИЩАТЬСЯ, ВЫСОКОПАРНЫХ СЛОВ НЕ НАДО ОПАСАТЬСЯ. ДАВАЙТЕ ГОВОРИТЬ ДРУГ ДРУГУ КОМПЛИМЕНТЫ, ВЕДЬ ЭТО ВСЁ ЛЮБВИ СЧАСТЛИВЫЕ МОМЕНТЫ...» – БАРХАТНЫМ, РАСКАТИСТЫМ ГОЛОСОМ ПЕЛ ХАРИЗМАТИЧНЫЙ МУЖЧИНА В ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ ГОРОДСКОЙ БИБЛИОТЕКИ. ДЕВУШКИ, СИДЕВШИЕ ВОКРУГ МУЗЫКАНТА, С УПОЕНИЕМ СЛУШАЛИ ЕГО.**

Нет, это был не творческий вечер известного исполнителя. Просто Андрей Пархоменко, учитель музыки из пятой школы, в таком необычном формате начал лекцию для студентов Муравленковского многопрофильного колледжа, которые учатся по специальности «дошкольное образование». Встреча проходила в рамках проекта «Умный город».

Андрей Владимирович рассказал учащимся о том, как он пришел в профессию, поделился секретами мастерства, а в завершение лекции выделил несколько обязательных качеств, без которых, по его мнению, невозможно стать успешным педагогом, – любовь и уважение к детям, компетентность, постоянное саморазвитие и самосовершенствование.

Лекция получилась очень живой, эмоциональной и интересной. Даже посетители библиотеки, которые в тот день просто пришли сдать книгу, невольно останавливались в дверях – в читальном зале не было места для всех желающих, и слушали выступление учителя.

«Андрей Владимирович – замечательный педагог. Когда я училась в пятой школе, его уроки были у меня одними из самых любимых. Вот и сейчас я слушала его с удовольствием. Уверена, многое из того, что сегодня узнала, пригодится мне во время работы», – поделилась впечатлениями одна из студенток колледжа.

**ПЛОЩАДКА ДЛЯ МОЛОДЁЖИ И НЕ ТОЛЬКО**

Это не первая лекция, которая проходила в городской библиотеке в рамках «Умного города». Благодаря проекту в Муравленко появилась настоящая неформальная образовательная площадка для молодежи и не только. «С мая – в этом месяце прошла первая лекция, у нас состоялось около 30 мастер-классов, встреч, дискуссий, тренингов и круглых столов на различную тематику, – говорит методист центральной библиотечной системы города Муравленко Екатерина Ракульцева. – Вначале мы ориентировались только на молодежь, но затем стали привлекать экспертов, которые могли бы рассказать что-то интересное и более взрослой аудитории».

Например, балетмейстер городского Дома культуры «Украина», руководитель образцового ансамбля танца «Узоры Ямала» Нина Мидюсева провела лекцию для музыкальных руководителей детских садов города. Изюминкой мастер-класса стала авторская танцевальная разминка. «Во время семинара Нина Михайловна договорилась со слушателями, что проведет подобные занятия еще и в детских садах города, – рассказывает Екатерина. – Это замечательно, что встречи

*«Умный город» – образовательный проект, который реализуется на базе центральной городской библиотеки. За полгода его участниками стали более пятисот жителей нашего города.*

в рамках «Умного города» перерастают в нечто большее, чем просто единичные лекции».

Реализуется проект в тесном сотрудничестве с Молодежным советом при Главе города Муравленко – ребята выступают в качестве экспертов. Так, один из первых мастер-классов «Хочу в телик! А зачем?» провела Анастасия Попова, корреспондент телерадиокомпании «Муравленко-ТВ», член Молодежного совета при Главе города.

А в августе на площадке с лекцией выступил и сам Глава города Александр Подорога. Он встречался с ребятами из трудовых отрядов. Юные муравленковцы смогли в неформальной обстановке пообщаться с Александром Александровичем на тему саморазвития – Глава города поделился с ними своими знаниями и опытом.

В сентябре перед единым днем голосования Руслан Франчук, председатель территориальной избирательной комиссии города Муравленко, в «Умном городе» рассказывал молодежи о работе ТИКа и о том, как проходит выборный процесс.

Выступить в роли эксперта в проекте может любой муравленковец. «Мы выделили четыре направления: СМИ и медиа, культура и искусство, психология и саморазвитие, креативные технологии и дизайн, – говорит Екатерина. – Но этими направлениями проект ни в коем случае не ограничиваем. С удовольствием предоставляем площадку для выступления самым разным спикерам».

Через месяц первый сезон проекта завершается. Последнюю лекцию организаторы планируют провести в очень необычном формате, но в каком – пока не говорят. А продолжатся мастер-классы и семинары в мае.

Евгений ЧЕРНИГОВСКИЙ  
Фото Юлианны ФАЛЬШ



## «02» ИНФОРМИРУЕТ

## Внимание, мошенники!

Когда без денег остается продавец

**ИНТЕРНЕТ-СДЕЛКИ НЕБЕЗОПАСНЫ И ДЛЯ ПРОДАВЦА. ДОПУСТИМ, ЛЮДИ РЕШИЛИ ЧТО-ТО ПРОДАТЬ – МЕБЕЛЬ, КОЛЯСКИ, ТЕХНИКУ, КВАРТИРУ И Т. Д. РАЗМЕЩАЮТ ОБЪЯВЛЕНИЯ НА ПОПУЛЯРНЫХ ИНТЕРНЕТ-САЙТАХ. ИМ ЗВОНЯТ ПОТЕНЦИАЛЬНЫЕ ПОКУПАТЕЛИ: «ВСЁ УСТРАИВАЕТ, БЕРЕМ, НО САМИ НЕ МОЖЕМ ПРИЕХАТЬ». ПРЕДЛАГАЮТ ВАРИАНТ: «ДЕНЬГИ ПЕРЕЧИСЛИМ НА КАРТУ, А РОДСТВЕННИКИ ИЛИ ДРУЗЬЯ ПРИЕДУТ И ЗАБЕРУТ ТОВАР».**

Граждане дают реквизиты своих карт, потом покупатель просит пароли, которые приходят через СМС. Иногда объясняют, что необходимо подключить мобильный банк к их номеру (чего категорически нельзя делать). В итоге деньги, которые были на счету у продавца, пропадают.

## ЧТО ДЕЛАТЬ?

При интернет-продажах настаивайте на наличном расчете. Если покупателю что-то

понравилось, пусть он перечислит деньги своим родственникам или друзьям, которые придут забрать товар и, если всё в порядке, рассчитаются. Если всё-таки сообщаете данные карты, то только те цифры, которые указаны на лицевой стороне (обычно их 16, рядом со сроком действия карты). Этого достаточно для перечисления денег. Для страховки можно снять с карты деньги. Так что в случае вмешательства мошенников они останутся ни с чем.

## ВАЖНО!

У многих мобильных телефонов есть функция записи разговора. Сомнительные звонки и разговоры обязательно записывайте. Не удаляйте СМС и переговоры в Интернете по поводу сделок. Если вас всё-таки обманули, как можно раньше обратитесь в полицию.

Отделение МВД России по г. Муравленко

информирует жителей и гостей города

об изменении электронного адреса: [otvd89\\_murav@mvd.ru](mailto:otvd89_murav@mvd.ru).

## Рекомендации участникам дорожного движения

В связи с изменением погодных условий – гололедом и выпадением снега, рекомендуем заменить летнюю резину на зимнюю, быть особенно внимательными и осторожными, при движении воздерживаться от резких перестроений и совершения других маневров, следить за исправностью световых приборов и стеклоочистителей, контролировать чистоту и читаемость государственных регистрационных знаков автомобилей. При выборе мест для парковки следует избегать создания помех для снегоуборочной техники.

На службу в ОГИБДД ОМВД России по г. Муравленко требуются граждане РФ в возрасте до 35 лет, прошедшие службу в Вооруженных силах РФ, имеющие средне-специальное или высшее юридическое образование, не имеющие судимости.

Узнать о вакансиях и более подробно ознакомиться с условиями поступления на службу можно по телефонам:

(34938) 27-6-19, 89292505003.

Отделение ГИБДД ОМВД России по г. Муравленко

## ВНИМАНИЕ!

## Выходить на лёд небезопасно

В связи с понижением температуры воздуха началось формирование ледяного покрова на водных объектах муниципального образования. В целях обеспечения безопасности людей, охраны их жизни и здоровья в период ледостава Администрацией города Муравленко установлен запрет выхода и выезда самоходных транспортных средств на ледовую поверхность водных объектов с 10 октября и до момента достижения толщины льда не менее 7 сантиметров (для одиночного выхода на лёд) и не менее 25 сантиметров (для массового выхода на лёд) (постановление Администрации города от 14.12.2015 № 564 «О запрете выхода граждан и выезда самоходных транспортных средств на ледовую поверхность водных объектов, находящихся на территории муниципального образования город Муравленко»).

Будьте внимательны, не подвергайте свою жизнь опасности.

Управление по делам ГО и ЧС Администрации города

**Dr.WEB® АНТИВИРУС** Защити созданное [www.drweb.com](http://www.drweb.com)

Авторизованный сервисный центр Dr.Web в г. Муравленко

Сертификат АСЦ № 088464964789

Купите антивирус ВЫГОДНО!

- удалим компьютерные вирусы (с выездом на дом);
- восстановим удаленные файлы;
- лицензия на 1 год.

**8 (922) 281-33-11**

## ПРОЧИТАЙТЕ И УЧТИ

## Отношение церкви к празднику Хэллоуин

**В ДОХРИСТИАНСКУЮ ЭПОХУ ПЕРВЫМИ ХЭЛЛОУИН СТАЛИ ОТМЕЧАТЬ КЕЛЬТСКИЕ ПЛЕМЕНА АНГЛИИ, ИРЛАНДИИ И СЕВЕРНОЙ ФРАНЦИИ. ЯВЛЯЯСЯ ЯЗЫЧНИКАМИ, КЕЛЬТЫ ВЕРИЛИ В ЗАРОЖДЕНИЕ ЖИЗНИ ИЗ СМЕРТИ.**

Начало нового года они отмечали глубокой осенью, в ночь с 31 октября на 1 ноября. В эту ночь прославляли языческого бога Самхаина, почитаемого ими как Повелителя смерти.

В канун нового года друиды (кельтские жрецы) тушили домашние очаги, огни, костры, светильники. Вечером следующего дня они зажигали огромный костер, на котором совершались жертвоприношения князю тьмы и смерти. Друиды верили, что если Самхаин останется довольным жертвенными воздаяниями, он разрешит душам умерших посетить в этот день свои дома. Отсюда и берет начало укоренившийся в языческом мире обычай бродить в ночь на Halloween разряженными в костюмы привидений, ведьм и всяких других духов, символизирующих общение с загробным миром и нечистой силой.

Святые отцы раннехристианской церкви, которая в то время была строго православной, старались противостоять языческой традиции кельтов и установили в этот же день, 31 октября, христианский праздник – День всех святых.

All Hallows' Even, что значит «канун всех святых», со временем сократилось до «Hallow E'En». К сожалению, по незнанию или невежеству людей, языческое празднество, отмечаемое в один день с христианским Днём всех святых на Западе, стали ошибочно называть Halloween.

Участвуя в Хэллоуине, люди как бы открывают ворота тем сущностям, которых изображают, в которых дети пытаются играть, надевая личины демонов, ведьм и прочей нечисти. Это большой грех. Кроме того, празднование кануна Дня всех святых сводится к пропаганде насилия, зла и страха, а отнюдь не к познанию культурных традиций стран.

Оценка православной церкви этого праздника однозначно отрицательная: он чужд нашей российской традиции, а также является безнравственным и опасным для человека.

Подготовила Светлана ВОРОНЧУК, прихожанка храма Преображения Господня

27 октября с 9:00 до 11:00 в аптеке «РИГЛА» (ул. Ленина, 79)

## Слуховые аппараты

Подбор, индивидуальная настройка слуховых аппаратов.

от 4 900 до 14 000 руб. Телефон: 89878695174.

Имеются противопоказания, требуется консультация специалиста



## Киноафиша

20 октября	X/ф 2D «Инферно». (16+)	11:00
	X/ф 2D «Ледокол». (12+)	13:20, 21:00
	X/ф 2D «Джек Ричер 2. Никогда не возвращайся». (16+)	15:40
21 октября	X/ф 2D «Инферно». (16+)	12:20
	X/ф 2D «Джек Ричер 2. Никогда не возвращайся». (16+)	14:40, 22:20
	X/ф 2D «Ледокол». (12+)	20:00
22 октября	X/ф 2D «Ледокол». (12+)	12:00, 20:40
	X/ф «Американская дочь». (6+) (ц/б 100 руб.)	14:20
	X/ф 2D «Джек Ричер 2. Никогда не возвращайся». (16+)	16:10, 23:00
23 октября	X/ф 2D «Инферно». (16+)	18:20
	X/ф 2D «Инферно». (16+)	12:00
	X/ф 2D «Джек Ричер 2. Никогда не возвращайся». (16+)	14:20, 18:50
25 и 26 октября	X/ф 2D «Ледокол». (12+)	16:30, 21:00
	X/ф 2D «Джек Ричер 2. Никогда не возвращайся». (16+)	11:40, 20:50
	X/ф 2D «Ледокол». (12+)	13:50, 18:30
25 и 26 октября	X/ф 2D «Инферно». (16+)	16:10, 23:00

24 октября – выходной день.

Подробная информация на сайте: [www.gdkukraina.ru](http://www.gdkukraina.ru), и на странице: [vk.com/kinozal\\_dk](https://vk.com/kinozal_dk).

Телефон для справок и бронирования билетов: 27-5-48.

## Уважаемые жители и гости города!

ГДК «Украина» приглашает вас

30 октября в 14:00

на спектакль «АдамыЕвы» театральной студии «Луч».

Цена билета 100 руб.

Справки по телефону: 27-5-48.

## «Абилимпикс» – в Муравленко!

24 ОКТЯБРЯ 2016 ГОДА СТАРУЕТ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТБОРОЧНЫЙ ЭТАП II НАЦИОНАЛЬНОГО ЧЕМПИОНАТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА СРЕДИ ЛЮДЕЙ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ «АБИЛИМПИКС».

На базе Муравленковского многопрофильного колледжа пройдут соревнования профессионального мастерства по 4 компетенциям: «Слесарное дело», «Декоративное искусство (художественное вышивание)», «Декоративное искусство (бисероплетение)», «Фотография».

Торжественное открытие – в 9:00.

Приглашаем жителей города посетить площадки чемпионата и поддержать участников!

Муравленковский многопрофильный колледж

Утерянный военный билет на имя Мирошниченко Николая Константиновича считаться недействительным.

Учредитель и издатель – Администрация города Муравленко. Адрес: ул. Ленина, 80.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР  
Е. С. ШЕЛИХОВА

ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ:

гл. редактор: 21-7-66;  
зам. гл. редактора: 42-4-56;  
корреспонденты: 26-6-40;  
прием заказов: 42-4-80;  
бухгалтерия: 42-4-55.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:

629603, Тюменская обл., ЯНАО,  
г. Муравленко, ул. Муравленко, 8а.

ИНДЕКСЫ:

10974, 14298 – Заказ № 1525 от 18.10.2016 г.  
Тираж – 1150; объем – 16 п. л.  
29927 – Заказ № 1526 от 18.10.2016 г.  
Тираж – 990; объем – 5 п. л.

ЭЛЕКТРОННЫЙ АДРЕС: [gazetamuravlenko@mail.ru](mailto:gazetamuravlenko@mail.ru)  
САЙТ: [www.ng89.ru](http://www.ng89.ru)

Газета набрана, сверстана в редакции газеты «Наш город», отпечатана в печатном цехе редакции газеты «Наш город». Адрес: ул. Муравленко, 8а.

Подписано в печать 19.10.2016 г. в 15:00.  
По графику в 15:00.

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.

Регистрационное свидетельство  
ПИ № ТУ 72-00563 от 20 апреля 2012 г.

В розницу цена свободная.

# «Дуэт традиционный»

от Елены Добрянской

## ЛЮБИМОЕ БЛЮДО

**В ЖИЗНИ, КАК И В ОРКЕСТРЕ, НУЖНО УМЕТЬ ИГРАТЬ ГЛАВНУЮ ПАРТИЮ, ВНИМАТЕЛЬНО СЛУШАЯ ГОЛОСА ДРУГИХ УЧАСТНИКОВ ТВОРЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА. В СЕМЬЕ ЕЛЕНА ДОБРЯНСКОЙ ВСЕГДА ПРОИСХОДИЛО ИМЕННО ТАК.**

– Елена Васильевна, сегодня вы руководитель местного исполкома партии «Единая Россия». А помните, еще недавно выступали на сцене Дома культуры «Украина» в кругу замечательных коллег-музыкантов...

– Занятие музыкой привлекало с детства. Выбрав эту стезю, я не собиралась с нее сворачивать. В Муравленко мы приехали с мужем Игорем из Житомира в 1990 году после свадьбы. Он устроился водителем в одно из первых транспортных предприятий города, я – в детскую музыкальную школу. За 25 лет прошла путь от преподавателя по классу домры, руководителя оркестра, заместителя директора по учебной работе до главного специалиста управления культуры и молодежной политики. С декабря 2015 года работаю в исполкоме Местного отделения партии «Единая Россия». Но политика для меня дело не новое. Всегда относилась к общественной работе добросовестно, в школе была старостой класса, председателем совета отряда, в музыкальном училище – профоргом группы. С 2007 года состою в партии, и до момента назначения руководителем являлась секретарем первичного отделения.

– Да, у вас многолетний опыт. И ваша дочь выбрала профессию политолога...

– Алина у нас с детства занималась музыкой, танцами. Окончила школу искусств по классу фортепиано. А поступила на факультет политологии Санкт-Петербургского университета. Сейчас она – молодая мама, воспитывает сыночка, нашего любимого внука Даниила, которому уже шесть месяцев. Кстати, с мужем Александром они дружили еще со школьной скамьи, вместе окончили один вуз, затем поженились. Живут в Петербурге.

– Чем обычно балуете мужа?

– С тех пор как живем вдвоем, кулинарных изысков стало меньше. Но ежедневные первые блюда и традиционные сырники, блины по выходным остаются неизменными. Муж с кухней не дружит, он убирается в квартире – это его конек. А я лучше всего умею быстро собирать чемоданы и встречать нечаянных гостей. У меня в холодильнике всегда есть мясо, готовое дрожжевое слоеное тесто, овощи. Вариаций для приготовления множество.

– Стол накрыт очень щедро и красиво. Сидим у вас уже больше часа, получаем гастрономическое удовольствие, чувствуем себя как дома. Приготовлено всё настолько искусно, что сразу и не поймешь, какие ингредиенты использованы. Поделитесь...



## «Дуэт традиционный»

– Это блюдо состоит из котлет и картофеля. Как правило, котлеты готовлю из нежирной свиной вырезки. На 500 грамм мяса взяла две крупные луковицы, вместо сухарей – грамм двести свежей капусты. Всё пропустила через мясорубку, к фаршу добавила яйцо, соль, перец по вкусу, сформованные котлеты обжарила с двух сторон. Картофель нарезала ломтиками, чуть-чуть проварила, чтобы затем все овощи одинаково дошли до готовности. Выложила на смазанный растительным маслом противень, сверху – свежие помидоры, сладкий перец. Слегка смазала майонезом, посыпала тертым сыром и отправила в духовку на 15 минут.

## «20 лет спустя»

– Более двадцати лет назад этот салат я впервые попробовала у своих кумовьев, с тех пор готовлю его на все семейные праздники. На блюдо слоями выкладываю листья салата, нарезанные кольцами свежие помидоры, мелко нашинкованную капусту, перемешанную с тертым сыром. А нарезанную крупными кубиками копченую куриную грудку обваливаю в соусе из обезжиренного йогурта, мака, небольшого количества майонеза и выкладываю сверху горкой. Перед подачей на стол посыпаю сухариками, которые готовлю сама: режу маленькими ломтиками булочку, сбрызгиваю оливковым маслом, солю слегка и подрумяниваю на сковороде.

## Творожник «2х2»

– Рецепт этого пирога легко запомнить, да и готовится он очень быстро. Для теста необходимо взбить два яйца с двумя столовыми ложками сахара и таким же количеством сметаны. Муки нужно столько, чтобы тесто по консистенции напоминало сметану. Для пышности добавить половину пакета разрыхлителя или соду, гашеную уксусом. Тесто вылить в смазанную форму и приступить к приготовлению начинки: смешать два яйца, две столовые ложки сметаны и столько же сахара, две пачки творога, ванилин. Полученную массу потихоньку вливать в центр формы с тестом, сверху можно выложить любые фрукты или ягоды. Я украсила яблоками. Запекать в духовке 20-30 минут при температуре 180 градусов.

*Приятного всем аппетита!*

Татьяна КОЗАРЬ

ФОТО  
ЮЛИАННЫ  
ФАЛЬШ

## АСТРОПРОГНОЗ



### ОВЕН

На этой неделе не нужно слушать чужие советы, ориентируйтесь на собственные силы и возможности. Не зря говорится: «хочешь, чтобы было сделано хорошо, сделай сам».



### ТЕЛЕЦ

У вас могут появиться разнообразные творческие идеи и бизнес-проекты. Постарайтесь зафиксировать их, чтобы не упустить малозаметных, но важных тонкостей.



### БЛИЗНЕЦЫ

Необходимо не только много работать, но и хорошо отдохнуть. Займитесь творчеством, сходите в театр или на выставку. Не стоит заикливаться на вопросах материальных благ.



### РАК

Если проявите настойчивость и целеустремленность, то сможете добиться успеха в карьере. Будьте готовы принимать серьезные решения и отвечать за них. Выходные располагают к комфортному отдыху.



### ЛЕВ

Вам придется много работать или вести деловые переговоры. Участвуя в спорах, старайтесь сохранять нейтральную позицию, в такой ситуации может победить лишь самый мудрый.



### ДЕВА

Неделя будет насыщена событиями, деловыми и личными встречами. Хорошее время для решения наболевших вопросов, вероятно получение конфиденциальной информации.



### ВЕСЫ

Если на прошлой неделе вы были достаточно сосредоточены и внимательны, то сейчас вам обеспечен успех в работе, которого вы не слишком ожидали. Намечается разрешение некоей серьезной проблемы.



### СКОРПИОН

Наступает ответственный период карьерного роста и связанных с ним служебных и материальных достижений. Сейчас одна из самых симпатичных черт вашего характера – это участливость.



### СТРЕЛЕЦ

Неделя вас ждет динамичная и наполненная разнообразными событиями. Вы сейчас готовы к новому. Но не спешите приступать к реализации планов, сначала нужно обдумать все детали.



### КОЗЕРОГ

Если вы подавите в себе излишний скептицизм, чрезмерную рассудительность и формализм, дела пойдут на лад: и в работе, и в личной жизни. Готовьтесь отстаивать свои позиции и взгляды.



### ВОДОЛЕЙ

Неделя не подходит для решительных действий и глобальных планов. Ситуация может потребовать от вас сменить ориентиры и заново поставить цели на ближайшее будущее.



### РЫБЫ

Придется много общаться, иногда не по делу. Не тратьте слишком много времени на пустую болтовню. Вам захочется сбросить с себя груз обязанностей, внезапно надоест учиться или работать, но это не надолго.

/По материалам интернет-изданий/



г. Муравленко

# НАШ

# ГОРОД

Официальная информация



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 октября 2016 года

№ 1582

### О награждении

Руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, Положением о Благодарственном адресе Администрации города, утвержденным постановлением Администрации города от 29.03.2013 № 147 «Об утверждении Положения о Благодарственном адресе Администрации города», за многолетний добросовестный труд и в связи с 55-летним юбилеем:

1. Вручить Благодарственный адрес Администрации города:

- Сохарева Елене Вячеславовне** - главному специалисту отдела экономического развития и бухгалтерского учета Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Муравленко  
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш город».  
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава города Муравленко А.А. Подорога



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13 октября 2016 года

№ 1593

### О награждении

Руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, Положением о Почетной грамоте Администрации города, утвержденным постановлением Администрации города от 29.03.2013 № 146 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации города», Положением о Благодарственном адресе Администрации города, утвержденным постановлением Администрации города от 29.03.2013 № 147 «Об утверждении Положения о Благодарственном адресе Администрации города», за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником – День работников автомобильного и городского пассажирского транспорта:

1. Наградить Почётной грамотой Администрации города:

**Белоусова Александра Николаевича** - водителя автомобиля второго класса обособленного подразделения в городе Муравленко общества с ограниченной ответственностью «ТАТТРАНС-КОНТУР»

**Зайко Александра Николаевича** - слесаря по ремонту автомобилей общества с ограниченной ответственностью «Муравленковская Транспортная Компания»

**Новикову Наталью Николаевну** - начальника отдела кадров общества с ограниченной ответственностью «Муравленковская Транспортная Компания»

**Саттарову Ильяду Маннафовну** - кладовщика обособленного подразделения в городе Муравленко общества с ограниченной ответственностью «ТАТТРАНСКОНТУР»

**Хазиабарову Владислава Валерьевича** - водителя автомобиля первого класса обособленного подразделения в городе Муравленко общества с ограниченной ответственностью «ТАТТРАНСКОНТУР»

**Хамитова Шагита Салаватовича** - слесаря по ремонту автомобилей общества с ограниченной ответственностью «Муравленковская Транспортная Компания»

2. Вручить Благодарственный адрес Администрации города:

**Ашомко Александру Степановичу** - водителю автомобиля общества с ограниченной ответственностью «Муравленковская Транспортная Компания»

**Белоконь Виктору Владимировичу** - машинисту агрегатов по обслуживанию нефтегазопромыслового оборудования общества с ограниченной ответственностью «Муравленковская Транспортная Компания»

**Бикмухамметову Радику Маратовичу** - водителю автомобиля третьего класса обособленного подразделения в городе Муравленко общества с ограниченной ответственностью «ТАТТРАНСКОНТУР»

**Валяевой Светлане Александровне** - инспектору по проведению профосмотров водителей обособленного подразделения в городе Муравленко общества с ограниченной ответственностью «ТАТТРАНСКОНТУР»

Глава города Муравленко А.А. Подорога



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13 октября 2016 года

№ 1592

### О награждении

Руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, Положением о Почетной грамоте Администрации города, утвержденным постановлением Администрации города от 29.03.2013 № 146 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации города», Положением о Благодарственном адресе Администрации города, утвержденным постановлением Администрации города от 29.03.2013 № 147 «Об утверждении Положения о Благодарственном адресе Администрации города», за многолетний добросовестный труд и в связи с 10-летием со дня создания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей»:

1. Наградить Почётной грамотой Администрации города работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей»:

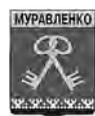
**Афанасьева Леонида Тимофеевича** - инженера  
**Овчинникову Людмилу Николаевну** - специалиста по кадрам  
**Сковородину Ольгу Александровну** - педагога-организатора

2. Вручить Благодарственный адрес Администрации города работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей»:

**Афанасьевой Татьяне Викторовне** - уборщицу служебных помещений  
**Борташевич Людмиле Ивановне** - уборщицу служебных помещений  
**Даутовой Елене Леонидовне** - уборщицу служебных помещений  
**Зелениной Марии Николаевне** - уборщицу служебных помещений  
**Рзаевой Парване Салман кызы** - уборщицу служебных помещений

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш город».  
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава города Муравленко А.А. Подорога



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2016 года

№ 441

### О внесении изменений в регламент административной комиссии в муниципальном образовании город Муравленко

Руководствуясь Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 09.11.2010 № 115-3АО «Об административных комиссиях в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по созданию административных комиссий», Уставом муниципального образования город Муравленко, Администрация города Муравленко постановляет:

1. Внести в состав административной комиссии в муниципальном образовании город Муравленко, утвержденный постановлением Администрации города Муравленко от 09.02.2015 № 46 «Об административной комиссии в муниципальном образовании город Муравленко» (с изменениями от 18.05.2015 № 198, от 07.07.2015 № 256, от 21.09.2015 № 355, от 06.10.2015 № 381, от 15.12.2015 № 571, от 11.04.2016 № 153, от

13.05.2016 № 213, от 30.05.2016 № 244, от 14.06.2016 № 265, от 26.08.2016 № 382, 05.09.2016 № 390), следующие изменения:

1.1. в пункте 2.5 слова «17 час. 00 мин.» заменить словами «16 час. 00 мин.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

3. Ответственному секретарю административной комиссии в муниципальном образовании город Муравленко Поляевой Р.Д. направить настоящее постановление в департамент по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного округа в установленные законодательством сроки.

Глава города Муравленко А.А. Подорога



## В Администрации города действуют телефоны ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ

28-1-81 противодействие коррупции

21-4-55 служба экстренной психологической помощи

42-9-03,  
42-9-13, 051 круглосуточная горячая линия о незаконной деятельности игорных заведений

27-7-91 проверка алкогольной продукции на контрафакт

28-2-62 защита прав потребителей

8 (34938)

Должностными лицами Администрации города обеспечивается рассмотрение обращений граждан по вопросам коррупции в ходе проведения приема по личным вопросам в соответствии с графиком приема граждан главой Администрации города, заместителями главы Администрации города и руководителями структурных подразделений Администрации города (опубликован в спецвыпуске газеты «Наш город» № 40 (1169) от 6 октября 2016 г. на стр. 21).

О преступлениях, связанных с наркотиками, можно сообщить

в ОМВД России по городу Муравленко: 8(34938) 21-0-59



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 октября 2016 года

№ 422

### Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации»

Руководствуясь Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города от 25.04.2014 № 174 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании города Муравленко», Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации».

2. Признать утратившими силу постановление Администрации города от 01.06.2015 № 208 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации»;

2.1. пункт 29 приложения к постановлению Администрации города Муравленко от 18.18.2015 № 305 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

2.2. пункт 5 приложения к постановлению Администрации города от 07.12.2015 № 545 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

2.3. постановление Администрации города от 11.01.2016 № 08 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации»;

2.4. пункт 1 приложения к постановлению Администрации города от 10.05.2016 № 210 «О внесении изменений в некоторые и нормативные правовые акты Администрации города Муравленко по вопросам предоставления муниципальных услуг».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Муравленко.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

Приложение  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 10.10.2016 № 422

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации»

#### 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

#### Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются собственники объекта адресации либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации (далее – заявитель):

- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

#### Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Администрация города Муравленко, в лице управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, информирует по всем вопросам предоставления муниципальной услуги.

Адрес управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Школьная, 35; телефон: (34938) 27-4-36, 27-7-01, факс: 27-4-36, адрес электронной почты: uaig@muravlenko.yanao.ru.

График приема заявителей управления архитектуры и градостроительства Администрации города: понедельник – пятница: с 08.30 до 18.00;

обеденный перерыв: с 12.30 до 14.00;  
выходные дни: суббота - воскресенье.

4. Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) осуществляет информирование населения о порядке, сроках и стандарте предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений о присвоении адресов объектам адресации, изменению и аннулированию адресов в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на присвоение адресов объектам адресации, изменению и аннулированию адресов органом местного самоуправления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Сведения о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты территориальных отделов МФЦ, указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, график работы изменяется - продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

5. Информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления представляется:

- устно и посредством телефонной связи непосредственно специалистами управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, работниками МФЦ.

- посредством размещения информационных материалов на стендах в помещениях управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко и МФЦ, а также средств электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), а также на официальном сайте муниципального образования город Муравленко, МФЦ в сети Интернет и в государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» ([www.rgu-yanao.ru](http://www.rgu-yanao.ru)) (далее – Региональный портал) и (или) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал).

6. Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, работникам МФЦ, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме лично или почтой в адрес управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу;

- в письменной форме по адресу электронной почты управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, МФЦ.

7. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, работники МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, МФЦ.

Специалисты управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой города Муравленко, директором МФЦ и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и (или) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица, направившего обращение, и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не направляется.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации».

9. Муниципальная услуга предоставляется: Администрацией города Муравленко, в лице управления архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – управление).

Специалисты управления, работники МФЦ вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Городской Думы города Муравленко.

#### Результата предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса;
- решение об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса.

#### Сроки предоставления муниципальной услуги

11. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления в управление.

12. В случае представления заявления через МФЦ срок, указанный в пункте 11 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 13 и 14 настоящего Административного

регламента (при их наличии), в управление.

#### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237);

2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российской газете, 2013, 8 октября, № 202);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168);

4) Федеральный закон Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, 05 мая, № 95);

5) Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе» (Российская газета, 2013, 30 декабря, № 29);

6) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Российская газета, 1 августа, № 165);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, 1 декабря, № 48 ст. 6861);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2012, 02 июля, № 148);

9) постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Российская газета, 2012, 31 августа, № 200);

10) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2012, 31 декабря, № 303);

11) постановление Администрации города Муравленко от 11.11.2014 № 482 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Муравленко, ее структурных подразделений, органов, принимающих решения в сфере местного самоуправления, носящие обязательный характер для лиц, в отношении которых они вынесены и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг»;

12) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2015, 12 февраля);

13) постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 февраля 2015 г. № 163-П «Об утверждении рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе» (Красный Север, 2015, 5 марта, №10).

#### Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в управление, или в МФЦ заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н или путем заполнения электронной формы заявления в государственных информационных системах Региональный портал и (или) Единый портал, а также портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с момента реализации технической возможности), согласно приложению № 4 настоящего Административного регламента.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствие личности заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

14. Для предоставления муниципальной услуги специалисты управления, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивают в государственных органах, органах местного самоуправления автономного округа и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся, следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схему расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участку адреса);

д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»).

15. Заявители (представители заявителя) при подаче заявления, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента, вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

16. Документы, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, представляемые в управление, МФЦ в форме электронных документов, удостоверяется заявителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (с момента реализации технической возможности).

**Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 2 настоящего Административного регламента;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 14 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги**

22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

23. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

24. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их представления в управление.

25. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрируются в первый, следующий за ним рабочий день.

**Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

26. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

1) требования к местам приема заявителей: служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля;

места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

специалисты, ведущие прием, обеспечивают: - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, в том числе в оформлении необходимых документов (заявлений);

- допуск в служебные кабинеты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются феде-

ральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2) требования к местам для ожидания: места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здание, где организуется прием заявителей, обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) требования к местам для информирования заявителей:

оборудуются визуальной, текстовой информацией, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля, размещаемой на информационном стенде;

оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

4) требования к прилегающей территории: на территории, прилегающей к зданию управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

на стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

27. В случаях, если существующее здание невозможно до его реконструкции или капитального ремонта полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Администрация города Муравленко принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Муравленко, необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

28. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования город Муравленко, в государственных информационных системах Региональный портал и (или) Единый портал	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	
5.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
6.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	%	0
7.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу с нарушением установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	0
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	раз/минута	2/15
10.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
11.	Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	да

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления услуг в электронной форме**

29. В случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 13 и 14 настоящего Административного регламента через МФЦ, в день их представления заявление и документы направляются непосредственно в управление для проведения процедуры их рассмотрения, принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

30. Получение заявления, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента, представляемого в форме электронного документа, подтверждается управлением путем направления заявителю сообщения о получении заявления с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения управлением заявления.

31. Сообщение о получении заявления направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заяви-

теля в государственных информационных системах Региональный и (или) Единый в случае предоставления заявления соответственно через указанные информационные системы.

32. Сообщение о получении заявления направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

33. Блок-схема последовательности действий специалиста управления, при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

34. Блок-схема последовательности действий работника МФЦ при организации предоставления

муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

- 1) принятие заявления (документов);
- 2) рассмотрение обращения заявителя и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### Принятие заявления (документов)

36. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в управление, МФЦ либо поступление заявления (документов) по почте либо обращение заявителя в электронной форме посредством государственных информационных систем Региональный портал и (или) Единый портал, а также портала федеральной информационной адресной системы (с момента реализации технической возможности).

37. При приеме документов от заявителей через МФЦ:

- 1) работник МФЦ, осуществляющий прием заявления и необходимых документов, согласно пунктам 13 и 14 Административного регламента, удостоверяется в личности заявителя (представителя заявителя), засвидетельствовав его подпись на заявлении. Оформляет заявление и документы в системе АИС «ЕЦУ». К заявлению прилагаются копия документа, удостоверяющего личность заявителя в виде электронного образа данного документа, файлов прилагаемых документов, представленных в форме электронных документов (скан образ).

В ходе приема документов от заявителя работник МФЦ проверяет представленные к заявлению документы на предмет:

- оформления заявления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;
- наличия прилагаемых необходимых документов, которые оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, рекомендуемым регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Формирует расписку в получении документов, передает заявителю.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок в полномочия работников МФЦ не входит.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов, с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов, работник МФЦ направляет в электронном виде в управление в день приема полного пакета документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости, оригиналы документов МФЦ передает с курьером по акту приема-передач (по форме, утвержденной соглашением о взаимодействии), а также в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронном виде;

Акт приема-передачи оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в управлении, второй в МФЦ.

Завершением административной процедуры является передача из МФЦ комплекта документов в электронном виде в управление.

38. Специалист управления, в обязанности которого входит принятие документов, при личном обращении:

- 1) удостоверяется в личности заявителя (представителя заявителя), засвидетельствовав его подпись на заявлении;
- 2) проверяет наличие прилагаемых необходимых документов, которые оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием регламентируемых законодательством реквизитов документа;
- 3) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
- 4) выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту). Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения управлением таких документов.

Продолжительность административной процедуры не более 15 минут.

39. Специалист управления, ответственный за прием заявления по почте, при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов по почте:

1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

2) направляет заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка направляется заявителю (представителю заявителя) по указанному в заявлении почтовому адресу в течение дня, следующего за днем получения управлением архитектуры и градостроительства Администрации города документов.

Продолжительность административной процедуры не более 15 минут.

40. Специалист управления ответственный за прием заявления в электронном виде, при поступлении заявления посредством государственных информационных систем Региональный портал и (или) Единый портал, а также портала федеральной информационной адресной системы (с момента реализации технической возможности):

1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

2) направляет заявителю (представителю заявителя) сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения управлением заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) государственной информационной системы Региональный и (или) Единый портал, а также портала федеральной информационной адресной системы.

Продолжительность административной процедуры не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является принятие заявления (документов).

#### Рассмотрение обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

41. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформления результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом управления, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, документов поступивших по почте, в электронном виде, поданных заявителем лично или принятых по акту приема-передачи от специалиста МФЦ.

42. Специалист управления уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) устанавливает наличие полномочий органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, по рассмотрению обращения заявителя;
- 3) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 14 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель предоставил их самостоятельно по собственной инициативе);
- 4) формирует и направляет межведомственные запросы (при необходимости) в органы (организации) для запроса документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;
- 5) проводит осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);
- 6) определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса.

В случае если отсутствуют определенные пунктом 19 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании (приложение № 4, № 5 к настоящему Административному регламенту).

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 19 настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной

ссылкой на положения пункта 19 настоящего Административного регламента.

Решение о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса изготавливается в двух экземплярах и подписывается Главой города Муравленко.

Результатом административной процедуры является подписание Главой города Муравленко решение о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса.

Продолжительность административной процедуры должна составлять не более 18 (восемнадцати) рабочих дней с момента регистрации заявления с приложенными документами в управлении.

43. Специалист управления, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании, вносит данное решение в государственный адресный реестр.

#### Выдача результата предоставления муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является подписанное Главой города Муравленко решение о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса и поступление их специалисту управления, ответственному за выдачу документов.

45. Решение о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса специалист управления, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю (представителю заявителя) способом, указанным заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

В случае обращения заявителя через МФЦ указанное решение о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса выдается через МФЦ.

46. Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю решения о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса или об отказе в присвоении, аннулировании объекту адресации адреса.

47. Продолжительность административной процедуры.

Срок направления результата предоставления муниципальной услуги заявителю:

- а) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления результата предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения срока, установленного пунктами 11 и 12 настоящего Административного регламента;
- б) при наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту представления заявления, управление обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктами 11 – 12 настоящего Административного регламента;
- в) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе государственной информационной системы Региональный и (или) Единый портал или портала федеральной информационной адресной системы (с момента реализации технической возможности), не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 11 и 12 настоящего Административного регламента.

48. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

- а) в отношении земельных участков в случаях:
  - подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
  - выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;
- б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:
  - выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;
  - выполнения в отношении здания, сооружения

и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:
 

- подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;
- подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

В случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

49. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

- а) прекращения существования объекта адресации;
- б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- в) присвоения объекту адресации нового адреса.

Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», из государственного кадастра недвижимости.

Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

##### Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

50. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляют Глава города Муравленко, начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации города.

### Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы управления либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник управления или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

### Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

52. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушивших виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

### Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

53. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

54. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

55. Жалоба подается в Администрацию города Муравленко в письменной форме по адресу: 626903, город Муравленко, улица Ленина, дом 80, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде посредством электронного сервиса «Электронная приемная»: [http://www.muravlenko.com/virtualnayapriemnaya/ostavit\\_obrashenie/](http://www.muravlenko.com/virtualnayapriemnaya/ostavit_obrashenie/).

56. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) управления, его должностных лиц и муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

57. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номер) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 60 настоящего Административного регламента);

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муници-

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

58. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

59. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Администрации города Муравленко (кабинет № 309) с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 16.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации города Муравленко: [http://www.muravlenko.com/virtualnayapriemnaya/ostavit\\_jbrashenie/](http://www.muravlenko.com/virtualnayapriemnaya/ostavit_jbrashenie/);

б) государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа»: <http://www.pgu-yamal.ru>;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

61. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 58 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

62. Жалоба рассматривается Администрацией города Муравленко в порядке, предусмотренном Положением о порядке организации проведения служебной проверки в Администрации города Муравленко и ее структурных подразделениях, утвержденным постановлением Администрации города Муравленко.

63. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Муравленко (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом Администрацией города Муравленко, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования город Муравленко;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования город Муравленко;

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

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо образования города Муравленко уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

66. Администрация города Муравленко обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на официальном сайте муниципального образования город Муравленко (<http://www.uslugi.muravlenko.com/>), на Региональном портале и/или Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

67. Жалоба, поступившая в Администрацию города Муравленко, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа управления, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

68. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

69. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 60 настоящего Административного регламента,

ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

70. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

71. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой города Муравленко.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (с момента реализации технической возможности) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

72. Администрация города Муравленко отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

73. Администрация города Муравленко при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

74. Заявитель имеет право:

а) получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

б) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

*Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации»*

Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» расположено по адресу:

ул. Броднева, д. 15, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629001.

E-mail: [mfc-yanao@mfc.yanao.ru](mailto:mfc-yanao@mfc.yanao.ru).

Адрес официального Интернет-сайта: <http://www.mfc.yanao.ru/>.

Наименование должности	Ф.И.О.	№ телефона
Директор	Албычев Кирилл Сергеевич	5-43-02
Первый заместитель директора	Кучерявенко Юрий Петрович	5-42-70

Перечень  
территориальных отделов МФЦ и привлекаемых организаций по предоставлению государственных услуг

№ п/п	Территориальные подразделения ГУ ЯНАО МФЦ	Адрес, телефон, эл/адрес, интернет- сайт
1	Салехардский отдел по организации предоставления услуг	ул. Броднева, д. 15, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629001, тел.: (34922)5-43-07, факс: (34922)5-43-15 <a href="mailto:SLH_OTDEL@mfc.yanao.ru">SLH_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
2	Лабитнангский отдел по организации предоставления услуг	ул. Гагарина д. 7, г. Лабитнанги, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629400, тел.: (34992) 5-21-26 <a href="mailto:LAB_OTDEL@mfc.yanao.ru">LAB_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
3	Ямальский отдел по организации предоставления услуг	ул. Советская, д. 50А, с. Яр-Сале, Ямальский район, Ямало-Ненецкий автономный округ 629700, тел.: 8(34996)3-12-70 <a href="mailto:YAMAL_OTDEL@mfc.yanao.ru">YAMAL_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>

№ п/п	Территориальные подразделения ГУ ЯНАО МФЦ	Адрес, телефон, эл/адрес, интернет- сайт
5	Шурышкарский отдел по организации предоставления услуг	ул. Советская д. 39, с. Мужы, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629640, тел.: 8(34994) 2-13-91 SHUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
6	Тазовский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала	ул. Почтовая, д. 12, ПГТ Тазовский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629350, тел.:8(34940) 2-46-20 TAZ_OTDEL@mfc.yanao.ru
7	Пуровский отдел по организации предоставления услуг Ноябрьского филиала	ул. Е. Колесниковой, д. 4, г. Тарко-Сале, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел.: 8(34997)2-75-78, 2-27-78 PUROV_OTDEL@mfc.yanao.ru
8	Отдел в поселке Ханымей Ноябрьского филиала	квартал Комсомольский, д. 27, п. Ханымей, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629877, тел.: 8(34997) 2-77-01, 2-70-05 HAN_OTDEL@mfc.yanao.ru
9	Отдел в пгт. Уренгой Ноябрьского филиала	ул. Геологов, д. 18, пгт Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629860 URE_OTDEL@mfc.yanao.ru
10	Отдел в п. Пурпе Ноябрьского филиала	ул. Аэродромная, д. 14 п. Пурпе, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629840, тел.: 8(34936) 3-80-24, 3-84-94 PURPE_OTDEL@mfc.yanao.ru
11	Приуральский отдел по организации предоставления услуг	ул. Больничная, 9, кв. 7, п. Аксарка, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629420, тел.: 8(34993) 2-21-39, 2-21-32 PRIUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
12	Отдел в пгт. Харп	ул. Дзержинского, д. 12, пгт Харп, Приуральский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629420 тел:8(34993) 7-35-74 HARP_OTDEL@mfc.yanao.ru
13	Новоуренгойский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала	ул. Ленинградский пр-т, д. 5Б, г. Новый Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ 629300, тел.: 8(3494)94-53-29 NURE2_OTDEL@mfc.yanao.ru ул. Юбилейная, д.1Д, г. Новый Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629305 NURE_OTDEL@mfc.yanao.ru
14	Надымский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала	ул. Зверева, д. 3/2, г. Надым, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629730, тел.: 8(34995) 0-22-12 NADYM_OTDEL@mfc.yanao.ru
15	Отдел в пгт. Пангоды в Новоуренгойского филиала	ул. Звездная, д. 17, пгт Пангоды, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629757 PAN_OTDEL@mfc.yanao.ru
16	Ноябрьский отдел по организации предоставления услуг Ноябрьского филиала	ул. Советская д. 73, г. Ноябрьск, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629805, тел.: 8(3496)35-05-61 NOYABR_OTDEL@mfc.yanao.ru
17	Муравленковский отдел по организации предоставления услуг Ноябрьского филиала	ул. Дружбы народов, д. 8а, г. Муравленко, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629602, тел.:8(34938)2-70-08 MUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
18	Губкинский отдел по организации предоставления услуг Ноябрьского филиала	МКР - 12, д. 46, г. Губкинский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629831, тел.: 8(34936) 3-15-51 GUB_OTDEL@mfc.yanao.ru

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации»

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко**



Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации»

**Блок-схема последовательности действий работника МФЦ при организации предоставления муниципальной услуги**



Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации»

Кому \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес заявителя)  
\_\_\_\_\_  
(представителя) заявителя)  
\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

**Решение о присвоении объекту адресации адреса**

№ \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
в соответствии с постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221, на основании \_\_\_\_\_ (реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение о присвоении адреса: \_\_\_\_\_  
объекту адресации: \_\_\_\_\_  
Кадастровый номер объекта адресации: \_\_\_\_\_  
(в случае присвоения адреса объекту поставленному на государственный кадастровый учет)  
Кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации: \_\_\_\_\_  
Аннулируемый адрес объекта адресации: \_\_\_\_\_  
(в случае присвоения нового адреса объекту адресации)  
Уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре: \_\_\_\_\_  
(в случае присвоения нового адреса объекту адресации)

Местоположение объекта адресации представлено в ситуационном плане, прилагаемом к настоящему решению.

Решение о присвоении объекту адресации адреса не подтверждает чьи-либо права на адресуемый объект ни прямо, ни косвенно.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего присвоение адреса объекту адресации)  
М.П.  
Специалист \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение к решению о присвоении объекту адресации адреса № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Ситуационный план местоположения объекта адресации**



Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации»

Кому \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес заявителя)  
\_\_\_\_\_  
(представителя заявителя)  
\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления о присвоении объекту  
адресации адреса или аннулировании его адреса)

**Решение  
об аннулировании объекту адресации адреса**

№ \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

в соответствии с постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221,  
на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение об аннулировании адреса:

Уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре: \_\_\_\_\_

Причина аннулирования: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер объекта адресации: \_\_\_\_\_

Дата снятия с кадастрового учета \_\_\_\_\_

Реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица  
органа, осуществляющего выдачу  
разрешения на строительство)  
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Специалист \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

## Приложение № 6

к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение и аннулирование адресов объектам адресации»

**Расписка  
в получении документов на предоставление муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту недвижимости  
на территории муниципального образования»**

В соответствии с пунктом 36 постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 приняты документы, предоставленные заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе лично (посредством почтового отправления или через многофункциональный центр):

Документы	Реквизиты документа (реквизиты)	Отметка о получении (кол. листов)

Документы предоставлены: \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. гражданина или наименование юридического лица – заявителя)

Документы принял:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата приема документов: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 октября 2016 года

№ 423

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление Администрации города от 15.05.2013 № 226 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

2.2. пункт 2 постановления Администрации города от 28.05.2013 № 249 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Администрации города по вопросам предоставления муниципальных услуг»;

2.3. постановление Администрации города от 30.06.2014 № 294 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

2.4. пункт 2 приложения к постановлению Администрации города от 23.09.2014 № 404 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города по вопросам предоставления муниципальных услуг»;

2.5. постановление Администрации города от 29.12.2014 № 578 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

2.6. пункт 1 приложения к постановлению Администрации города от 24.02.2015 № 64 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

2.7. пункт 1 приложения к постановлению Администрации города от 20.04.2015 № 148 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Администрации города по вопросам предоставления муниципальных услуг»;

2.8. постановление Администрации города от 07.09.2015 № 331 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

2.9. пункт 1 приложения к постановлению Администрации города от 07.12.2015 № 545

«О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

2.10. постановление Администрации города от 15.02.2016 № 55 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

2.11. пункт 5 приложения к постановлению Администрации города от 10.05.2016 № 210 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Администрации города по вопросам предоставления муниципальных услуг».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Лукьянова А.В.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 10.10.2016 № 423

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство»**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства, либо их законные представители.

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Администрация города Муравленко в лице управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко информирует по всем вопросам предоставления муниципальной услуги.

Адрес управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Школьная, зд. 35, телефон 27-4-36, 27-4-76, факс 27-4-36, E-mail: uaig@muravlenko.yanao.ru.

График приема заявителей управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко:

понедельник – пятница – 08.30 до 18.00;

обеденный перерыв – 12.30 до 14.00.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

2) государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) осуществляет информирование населения о порядке, сроках и стандарте предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений о выдаче разрешения на строительство и выдачи результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления.

Сведения о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты территориальных отделов МФЦ, указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, график работы изменяется - продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

3) информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления представляется:

- устно и посредством телефонной связи непосредственно специалистами управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, работниками МФЦ.

- посредством размещения информационных материалов на стендах в помещениях управления архитектуры и градостроительства Администрации города и МФЦ, а также средств электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользова-

ния (в том числе в сети Интернет), а также на официальных Интернет-сайтах муниципального образования город Муравленко www.muravlenko.com, МФЦ www.mfc.yanao.ru и в государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (www.pgu-yamal.ru) (далее – Региональный портал) и (или) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

4) для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону 27-4-76 к специалисту управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, работникам МФЦ, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме лично или почтой в адрес управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко: г. Муравленко, ул. Школьная, зд. 35, МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу;

- в письменной форме по адресу электронной почты uaig.muravlenko.yanao.ru управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, МФЦ.

4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, работники МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в управление архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, МФЦ.

Специалисты управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, участвующие в предоставлении муницип-

пальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой города Муравленко, директором МФЦ либо уполномоченными ими лицами и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и (или) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица, направившего обращение, и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не направляется.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство».

6. Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко (далее - управление).

Специалисты управления, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением Городской Думы города Муравленко.

## Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство, по форме утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр или письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин и оснований отказа.

2) продление или уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин и оснований отказа;

3) внесение изменений или уведомление об отказе по внесению изменений в разрешение на строительство, с указанием причин и оснований отказа.

8. Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий заявителю право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - разрешение).

## Сроки предоставления муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга предоставляется в течение 8 (восми) дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, о продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство в управлении.

10. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ в день получения заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя направляет указанное заявление в управление.

## Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации (далее - ГрК РФ) (Российская газета, 2004, 30 декабря, № 290);

3) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, 2004, 30 декабря, № 290);

4) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, 2003, 08 октября, № 202);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления госу-

дарственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168);

6) Федеральный закон Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, 05 мая, № 95);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требования к их содержанию» (Российская газета, 2008, 27 февраля, № 41);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2012, 02 июля, № 148);

9) постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Российская газета, 2012, 31 августа, № 200);

10) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2012, 31 декабря, №303);

11) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Российская газета, 2012, 22 августа, № 192);

12) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015, 13 апреля);

13) постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 февраля 2015 г. № 163-П «Об утверждении рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе» (Красный Север, 2015, 5 марта, №10);

14) распоряжение Администрации города от 22.01.2016 № 54 «Об утверждении Положения об управлении архитектуры и градостроительства Администрации города и положений об отделах управления архитектуры и градостроительства Администрации города».

## Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в управление, или в МФЦ заявление о выдаче разрешения на строительство в письменной форме (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) или путем заполнения электронной формы заявления в государственных информационных системах Региональный портал и (или) Единый портал.

К указанному заявлению заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 9 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

6) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

9) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

12. В рамках межведомственного информационного взаимодействия специалисты управления, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, запрашивают следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Указанные в настоящем пункте документы заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

13. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель предоставляет в управление заявление согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Заявление может быть подано заявителем непосредственно в управление либо через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом местного самоуправления. С момента реализации технической возможности заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено заявителем в управление посредством государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Региональный портал) и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

К указанному заявлению заявитель должен представить самостоятельно схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуально-жилищного строительства.

14. В рамках межведомственного информационного взаимодействия специалисты управления, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, запрашивают следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка. Указанные в настоящем пункте документы заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

15. Для продления срока разрешения на строительство заявитель предоставляет в управление заявление установленного образца (приложение № 2).

Заявление должно быть подано не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

16. В случае если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

17. В целях внесения изменений в разрешение на строительство, лица, указанные в частях 21.5 – 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставляют в управление уведомление (приложение № 3) в письменной форме с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

18. Лица, указанные в частях 21.5-21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, вправе одновременно с уведомлением предоставить копии документов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 17 настоящего Административного регламента.

19. В случае если документы, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 17 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем, специалисты управления обязаны запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

20. В случае если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копии таких документов в управление обязано представить лицо, указанное в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

#### Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются отсутствие документов, предусмотренных пунктами 11 и 13 Административного регламента, или несоответствие предоставленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

24. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

25. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 – 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

26. В соответствии с решением Городской Думы города Муравленко от 25.12.2014 № 683 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Муравленко и её структурными подразделениями муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Муравленко и её структурными подразделениями муниципальных услуг», необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются следующие услуги:

1) подготовка проектной документации;

2) проведение негосударственной экспертизы проектной документации.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

#### Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги

27. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

28. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

#### Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

29. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их представления в управление.

30. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрируются в первый, следующий за ним рабочий день.

#### Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

31. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

1) требования к местам приема заявителей: служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля;

места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

специалисты, ведущие прием, обеспечивают: - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, в том числе в оформлении необходимых документов (заявлений);

- допуск в служебные кабинеты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2) требования к местам для ожидания: места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями; места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здание, где организуется прием заявителей, обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) требования к местам для информирования заявителей: оборудуются визуальной, текстовой информацией, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля, размещаемой на информационном стенде;

оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов; информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

4) требования к прилегающей территории: на территории, прилегающей к зданию управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

на стоянке автотранспортных средств выде-

ляется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

32. В случаях, если существующее здание невозможно до его реконструкции или капитального ремонта полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Администрация города Муравленко принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осу-

ществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Муравленко, необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### Показатели доступности и качества муниципальных услуг

33. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещенной информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования Муравленко <a href="http://www.muravlenko.com">www.muravlenko.com</a> , в государственных информационных системах Региональный портал и (или) Единый портал	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	
5.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
6.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	%	0
7.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу с нарушением установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	0
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	раз/минута	2/15
10.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
11.	Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	да

#### Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления услуг в электронной форме

34. В случае подачи заявления и документов, указанных в пунктах 11, 13, 15, 17 настоящего Административного регламента через МФЦ, в день их представления заявления и документы направляются непосредственно в управление для проведения процедуры их рассмотрения, принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

35. Получение заявления, указанного в пунктах 11, 13, 15, 17 настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается управлением путем направления заявителю сообщения о получении заявления с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения управлением заявления.

36. Сообщение о получении заявления направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя в государственных информационных системах Региональный и (или) Единый в случае представления заявления соответственно через указанные информационные системы.

Сообщение о получении заявления направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.

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

37. Блок-схема последовательности действий специалиста управления при предоставлении му-

ниципальной услуги приводится в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

38. Блок-схема последовательности действий работника МФЦ при организации предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

1) принятие заявления (документов);  
2) рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### Принятие заявления (документов)

40. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в управление, МФЦ либо поступление заявления (документов) по почте либо обращение заявителя в электронной форме посредством государственных информационных систем Региональный портал и (или) Единый портал.

41. При приеме документов от заявителей через МФЦ работник МФЦ, осуществляющий прием заявления и необходимых документов, согласно пунктам 11, 13, 15, 17 Административного регламента, удостоверяется в личности заявителя (представителя заявителя), засвидетельствовав его подпись на заявлениях. Оформляет заявление и документы в системе АИС «ЕЦУ». К заявлению прилагаются копия документа, удостоверяющего личность заявителя в виде электронного образа данного документа, файлов прилагаемых документов, представленных в форме электронных документов (скан образ).

В ходе приема документов от заявителя работник МФЦ проверяет представленные к заявлению документы на предмет:

- оформления заявления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

- наличия прилагаемых необходимых документов, которые оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, рекомендуемым регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Формирует расписку в получении документов, передает заявителю.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок в полномочия работников МФЦ не входит.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов, с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов, работник МФЦ направляет в электронном виде в управление в день приема полного пакета документов от заявителя. При необходимости, оригиналы документов МФЦ передает с курьером по акту приема - передач (по форме, утвержденной соглашением о взаимодействии), а также в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронном виде.

Завершением административной процедуры является передача из МФЦ комплекта документов в электронном виде в управление.

Акт приема - передачи оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в управлении архитектуры и градостроительства Администрации города, второй в МФЦ.

42. Специалист управления, в обязанности которого входит принятие документов при личном обращении, по почте или в электронном виде, через государственную информационную систему Региональный портал и (или) Единый портал:

- регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

- сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении заявителя).

- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из перечня документов, указанных в пунктах 11, 13, 15, 17 настоящего Административного регламента;

- не позднее рабочего дня, следующего за днем направления заявления, направляет заявителю электронное сообщение, содержащее информацию, указанную в пункте 36 настоящего Административного регламента.

Продолжительность административной процедуры не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является принятие заявления (документов).

#### **Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги**

43. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформления результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, документов поступивших по почте, в электронном виде, поданных заявителем лично или через МФЦ.

44. Специалист управления, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) устанавливает наличие полномочий органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, по рассмотрению обращения заявителя;

3) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пунктах 11, 13, 15, 17 настоящего Административного регламента;

4) формирует и направляет межведомственные запросы в целях получения документов, указанных в пунктах 12, 14, 18 настоящего Административного регламента в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

5) проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красными линиями и требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия органа местного самоуправления и отсутствуют определенные пунктами 23 – 25 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект разрешения.

В случае если имеются определенные пунктом 23-25 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, проект письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

Разрешение или письменное уведомление об отказе в выдаче такого разрешения подписывается первым заместителем главы Администрации города Муравленко.

Разрешение изготавливается в двух экземплярах, один из которых хранится в управлении, а один экземпляр передается заявителю.

Результатом административной процедуры является подписание разрешения или письменного уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Продолжительность административной процедуры должна составлять не более 6 (шести) дней с момента регистрации заявления в управлении с приложенными документами.

#### **Выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги**

45. Основанием для начала административной процедуры является подписание первым заместителем главы Администрации города Муравленко разрешения либо письменного уведомления об отказе в выдаче такого разрешения и поступление их специалисту, ответственному за выдачу документов.

46. Разрешение либо письменное уведомление об отказе в выдаче такого разрешения в течение 2 (двух) дней с момента подписания передается заявителю (либо лицу, представляющему интересы заявителя) под подпись лично в управлении или направляется по почте с сопроводительным письмом, либо при личном обращении заявителя (либо лица, представляющему интересы заявителя) в МФЦ.

Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю разрешения или письменного уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Продолжительность административной процедуры не более 15 (пятнадцати) минут с момента подписания разрешения.

47. Специалист управления, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, в течение 3 дней со дня выдачи разрешения направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

48. Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в управление сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий следующих разделов проектной документации:

1) схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с градостроительным планом земельного участка;

2) перечня мероприятий по охране окружающей среды;

3) перечня мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

4) перечня мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта таких объектов);

5) перечня мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов;

6) или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства в целях размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента**

49. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляются Глава города, начальник управления.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы управления либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник управления или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

##### **Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

51. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

##### **Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**

52. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

53. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

54. Жалоба подается в Администрацию города Муравленко в письменной форме по адресу: 626903, город Муравленко, улица Ленина, дом 80, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде посредством электронного сервиса «Электронная приемная»: [http://www.muravlenco.com/virtualnaya-priemnaya/ostavit\\_obrashenie/](http://www.muravlenco.com/virtualnaya-priemnaya/ostavit_obrashenie/).

55. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) управления, его должностных лиц и муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

56. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)

и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 59 настоящего Административного регламента);

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

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

57. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

58. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Администрации города Муравленко (кабинет № 309) с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 16.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации города Муравленко: [http://www.muravlenco.com/virtualnaya-priemnaya/ostavit\\_jbrashenie/](http://www.muravlenco.com/virtualnaya-priemnaya/ostavit_jbrashenie/);

б) государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа»: <http://www.pgu-yamal.ru>;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

60. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 57 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

61. Жалоба рассматривается Администрацией города Муравленко в порядке, предусмотренном Положением о порядке организации проведения служебной проверки в Администрации города Муравленко и ее структурных подразделениях, утверждаемым постановлением Администрации города Муравленко.

62. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию города Муравленко в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Муравленко (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом Администрацией города Муравленко, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными

правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования город Муравленко;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования город Муравленко;

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

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо Администрации города Муравленко, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

65. Администрация города Муравленко обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;  
б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на официальном сайте муниципального образования город Муравленко (<http://www.uslugi.muravlenco.com/>), на Региональном портале и/или Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

66. Жалоба, поступившая в Администрацию города Муравленко, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа управления, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

67. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

68. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 59 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

69. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

70. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой города Муравленко.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (с момента реализации технической возможности) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

71. Администрация города Муравленко отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

72. Администрация города Муравленко при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

73. Заявитель имеет право:  
а) получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

б) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

#### Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

#### Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

расположено по адресу: ул. Броднева, д. 15, г. Салехард,

Ямало-Ненецкий автономный округ, 629001.

E-mail: [mfc-yanao@mfc.yanao.ru](mailto:mfc-yanao@mfc.yanao.ru).

Адрес официального Интернет-сайта: <http://www.mfc.yanao.ru/>.

Наименование должности	Ф.И.О.	№ телефона
Директор	Албычев Кирилл Сергеевич	5-43-02
Первый заместитель директора	Кучерявенко Юрий Петрович	5-42-70

#### Перечень территориальных отделов МФЦ и привлекаемых организаций по предоставлению государственных услуг

№ п/п	Территориальные подразделения ГУ ЯНАО МФЦ	Адрес, телефон, эл/адрес, интернет- сайт
1	Салехардский отдел по организации предоставления услуг	ул. Броднева, д. 15, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629001, тел.: (34922)5-43-07, факс: (34922)5-43-15 SLH_OTDEL@mfc.yanao.ru
2	Лабытнангский отдел по организации предоставления услуг	ул. Гагарина д. 7, г. Лабытнанги, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629400, тел.: (34992) 5-21-26 LAB_OTDEL@mfc.yanao.ru

№ п/п	Территориальные подразделения ГУ ЯНАО МФЦ	Адрес, телефон, эл/адрес, интернет- сайт
3	Ямальский отдел по организации предоставления услуг	ул. Советская, д. 50А, с. Яр-Сале, Ямальский район, Ямало-Ненецкий автономный округ 629700, тел.: 8(34996)3-12-70 YAMAL_OTDEL@mfc.yanao.ru
4	Красноселькупский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала	ул. Дзержинского, д. 8 «в», с. Красноселькуп, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629380, тел.: 8(34932) 2-10-45 KRAS_OTDEL@mfc.yanao.ru
5	Шурышкарский отдел по организации предоставления услуг	ул. Советская д. 39, с. Мужы, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629640, тел.: 8(34994) 2-13-91 SHUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
6	Тазовский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала	ул. Почтовая, д. 12, ПГТ Тазовский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629350, тел.:8(34940) 2-46-20 TAZ_OTDEL@mfc.yanao.ru
7	Пуровский отдел по организации предоставления услуг Ноябрьского филиала	ул. Е. Колесниковой, д. 4, г. Тарко-Сале, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел.: 8(34997)2-75-78, 2-27-78 PUROV_OTDEL@mfc.yanao.ru
8	Отдел в поселке Ханымей Ноябрьского филиала	квартал Комсомольский, д. 27, п. Ханымей, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629877, тел.: 8(34997) 2-77-01, 2-70-05 HAN_OTDEL@mfc.yanao.ru
9	Отдел в пгт. Уренгой Ноябрьского филиала	ул. Геологов, д. 18, пгт Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629860 URE_OTDEL@mfc.yanao.ru
10	Отдел в п. Пурпе Ноябрьского филиала	ул. Аэродромная, д. 14 п. Пурпе, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629840, тел.: 8(34936) 3-80-24, 3-84-94 PURPE_OTDEL@mfc.yanao.ru
11	Приуральский отдел по организации предоставления услуг	ул. Больничная, 9, кв. 7, п. Аксарка, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629420, тел.: 8(34993) 2-21-39, 2-21-32 PRIUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
12	Отдел в пгт. Харп	ул. Дзержинского, д. 12, пгт Харп, Приуральский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629420 тел.:8(34993) 7-35-74 HARP_OTDEL@mfc.yanao.ru
13	Новоуренгойский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала	ул. Ленинградский пр-т, д. 5Б, г. Новый Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ 629300, тел.: 8(3494)94-53-29 NURE2_OTDEL@mfc.yanao.ru ул. Юбилейная, д.1Д, г. Новый Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629305 NURE_OTDEL@mfc.yanao.ru
14	Надымский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала	ул. Зверева, д. 3/2, г. Надым, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629730, тел.: 8(34995) 0-22-12 NADYM_OTDEL@mfc.yanao.ru
15	Отдел в пгт. Пангоды в Новоуренгойского филиала	ул. Звездная, д. 17, пгт Пангоды, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629757 PAN_OTDEL@mfc.yanao.ru
16	Ноябрьский отдел по организации предоставления услуг Ноябрьского филиала	ул. Советская д. 73, г. Ноябрьск, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629805, тел.: 8(3496)35-05-61 NOYABR_OTDEL@mfc.yanao.ru
17	Муравленковский отдел по организации предоставления услуг Ноябрьского филиала	ул. Дружбы народов, д. 8а, г. Муравленко, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629602, тел.:8(34938)2-70-08 MUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
18	Губкинский отдел по организации предоставления услуг Ноябрьского филиала	МКП - 12, д. 46, г. Губкинский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629831, тел.: 8(34936) 3-15-51 GUB_OTDEL@mfc.yanao.ru

Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: \_\_\_\_\_

(уполномоченный на выдачу разрешения орган)

от кого: \_\_\_\_\_

(застройщик - для физического лица – Ф.И.О., паспортные данные,

почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты; для юридического лица -

наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.

руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты, Интернет-сайт, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

##### о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства /реконструкцию объекта капитального строительства/строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)/ реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)

(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией) на земельном участке: \_\_\_\_\_  
(кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен

или планируется расположение объекта капитального строительства); номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства; кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства)

площадь земельного участка: \_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в

соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных

объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

сроком на \_\_\_\_\_  
(срок действия разрешения на строительство в соответствии с проектной документацией);

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Градостроительный план земельного участка \_\_\_\_\_

(дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

утвержден \_\_\_\_\_  
(реквизиты нормативного правового акта органа местного самоуправления об утверждении градостроительного плана)

Проект планировки и проект межевания территории утвержден \_\_\_\_\_

(заполняется в отношении линейных объектов кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации)

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК) имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Положительное заключение государственной экспертизы № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф):

Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией (заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства):

Общая площадь (кв.м.):		Площадь участка (кв. м):	
Объем (куб.м.):		в том числе подземной части (куб.м):	
Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв.м.):			
Иные показатели: (указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства)			

Краткие проектные характеристики линейного объекта (заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации):

Категория: (класс)	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели: (указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства)	

Дополнительно информируем:

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)  
Производителем работ приказом \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
назначен \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)  
имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы в  
(высшее, среднее)  
строительстве \_\_\_\_\_ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ будет осуществляться \_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя,

телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведёнными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (в нужном окне поставить V):

<input type="checkbox"/>	- вручить лично;
<input type="checkbox"/>	- через многофункциональный центр;
<input type="checkbox"/>	- направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии печати)

*Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство»*

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: \_\_\_\_\_

(уполномоченный на выдачу разрешения орган)

от кого: \_\_\_\_\_

(застройщик - для физического лица – Ф.И.О., паспортные данные,

почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты; для юридического лица -

наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.

руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты, Интернет-сайт, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

#### Заявление

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство/реконструкцию  
(нужное подчеркнуть)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

наименование объекта \_\_\_\_\_  
(указать наименование объекта)

на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес)

площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый № \_\_\_\_\_

В связи с тем, что: \_\_\_\_\_  
(указать причину продления срока действия разрешения на строительство)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца (-ев).  
(нормативный срок продолжительности строительства, согласно проекта организации строительства)

Приложение:

1 оригинал разрешения на строительство;

2) \_\_\_\_\_  
(указываются наименования документов, количество экземпляров, количество листов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (в нужном окне поставить V):

<input type="checkbox"/>	- вручить лично;
<input type="checkbox"/>	- через многофункциональный центр;
<input type="checkbox"/>	- направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

Застройщик \_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя организации застройщика, индивидуального предпринимателя или физического лица) \_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

М.П.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

кому: \_\_\_\_\_  
(уполномоченный на выдачу разрешения орган)

от кого: \_\_\_\_\_  
(застройщик - для физического лица – Ф.И.О., паспортные данные,

почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты; для юридического лица -

наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.

руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты, Интернет-сайт, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**Заявление**

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию  
(нужное подчеркнуть)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

наименование объекта \_\_\_\_\_  
(указать наименование объекта)

на земельном участке \_\_\_\_\_  
(адрес)

площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый № \_\_\_\_\_  
(указать причину внесения изменений)

изменить: \_\_\_\_\_  
(указать изменяемые показатели)

Приложение:

1) оригинал разрешения на строительство

2) \_\_\_\_\_  
(указываются наименования документов, количество экземпляров, количество листов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (в нужном окне поставить V):

<input type="checkbox"/>	- вручить лично;
<input type="checkbox"/>	- через многофункциональный центр;
<input type="checkbox"/>	- направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

Застройщик

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя организации застройщика, индивидуального предпринимателя или физического лица)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

М.П.

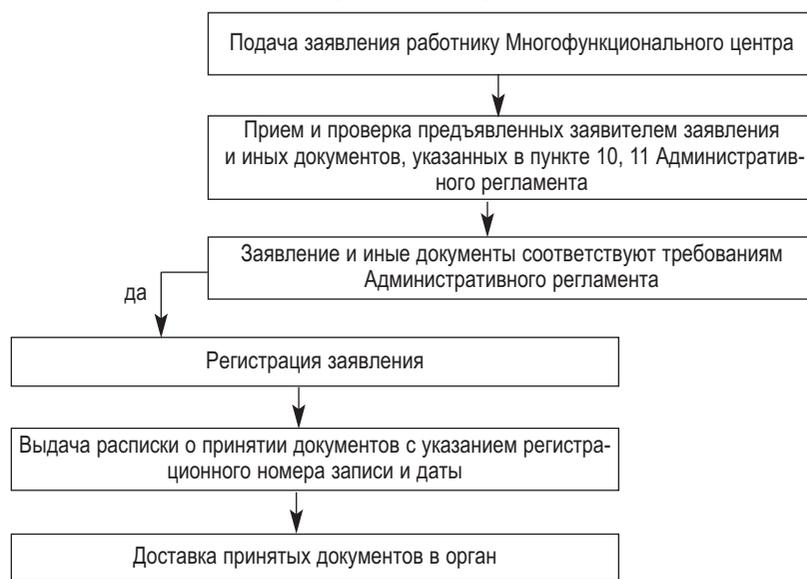
Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство»

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко**



Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство»

**Блок-схема последовательности действий работника МФЦ при организации предоставления муниципальной услуги**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 октября 2016 года

№ 427

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».
2. Признать утратившим силу:
  - 2.1. постановление Администрации города от 15.05.2013 № 225 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»;
  - 2.2. пункт 3 постановления Администрации города от 28.05.2013 № 249 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»;
  - 2.3. пункт 1 постановления Администрации города от 09.12.2013 № 657 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»;
  - 2.4. пункт 1 приложения к постановлению Администрации города от 11.08.2014 № 352 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города по вопросам предоставления муниципальных услуг»;
  - 2.5. пункт 1 приложения к постановлению Администрации города от 23.09.2014 № 404 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города по вопросам предоставления муниципальных услуг»;

- 2.6. постановление Администрации города от 29.12.2014 № 576 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»;
- 2.7. пункт 2 приложения к постановлению Администрации города от 24.02.2015 № 64 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;
- 2.8. пункт 2 приложения к постановлению Администрации города от 20.04.2015 № 148 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города по вопросам предоставления муниципальных услуг»;
- 2.9. постановление Администрации города от 07.09.2015 № 333 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»;
- 2.10. пункт 2 приложения к постановлению Администрации города от 07.12.2015 № 545 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;
- 2.11. пункт 6 приложения к постановлению Администрации города от 10.05.2016 № 210 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Администрации города по вопросам предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Лукьянова А.В.

**Глава города Муравленко А.А. Подорога**

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации города от 11.10.2016 № 427

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

### I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

### Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства, либо их законные представители.

### Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Администрация города Муравленко в лице управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко информирует по всем вопросам предоставления муниципальной услуги.

Адрес управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Школьная, д. 35, телефон 27-4-36, 27-4-76, факс 27-4-36, E-mail: uaig@muravlenko.yanao.ru.

График приема заявителей управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко:

понеделник – пятница – 08.30 до 18.00;  
обеденный перерыв – 12.30 до 14.00.  
Выходные дни – суббота и воскресенье.

2) государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) осуществляет информирование населения о порядке, сроках и стандарте предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений о выдаче разрешения на строительство и выдачи результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным на выдачу разрешения на строительство органом местного самоуправления.

Сведения о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты территориальных отделов МФЦ, указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, график работы изменяется - продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

3) информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления представляется:

- устно и посредством телефонной связи непосредственно специалистами управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, работниками МФЦ.

- посредством размещения информационных материалов на стендах в помещениях управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко и МФЦ, а также средств электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), а также на официальных Интернет-сайтах муниципального образования город Муравленко ([www.muravlenko.com](http://www.muravlenko.com)), МФЦ ([www.mfc.yanao.ru](http://www.mfc.yanao.ru)) и в государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» ([www.pgu-yamal.ru](http://www.pgu-yamal.ru)) (далее – Региональный портал) и (или) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал).

4) для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону 27-4-76 к специалистам управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, работникам МФЦ, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме лично или почтой в адрес управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко: г. Муравленко, ул. Школьная, д. 35, МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу;

- в письменной форме по адресу электронной почты [uaig@muravlenko.yanao.ru](mailto:uaig@muravlenko.yanao.ru) управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, МФЦ.

4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, работники МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в управление архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, МФЦ.

Специалисты управления архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой города Муравленко, директором МФЦ и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и (или) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица, направившего обращение, и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не направляется.

### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».

6. Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Муравленко (далее - управление).

Специалисты управления, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных решением Городской Думы города Муравленко.

### Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию, по форме утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр или письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин и оснований отказа.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта, проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации (далее - разрешение).

### Сроки предоставления муниципальной услуги

8. Муниципальная услуга предоставляется в течение 8 (восьми) дней с момента поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в управление.

9. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ в день получения заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя направляет указанное заявление в управление.

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

10. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации (далее - ГрК РФ) (Российская газета, 2004, 30 декабря, № 290);

3) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, 2004, 30 декабря, № 290);

4) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, 2003, 08 октября, № 202);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168);

6) Федеральный закон Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, 05 мая, № 95);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требования к их содержанию» (Российская газета, 2008, 27 февраля, № 41);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2012, 02 июля, № 148);

9) постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Российская газета, 2012, 31 августа, № 200);

10) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2012, 31 декабря, №303);

11) постановление Администрации города Муравленко от 11 ноября 2014 года № 482 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации города Муравленко, ее структурных подразделений, органов, принимающих решения в сфере местного самоуправления, носящие обязательный характер для лиц, в отношении которых они вынесены и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг»;

12) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015, 13 апреля);

13) постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 февраля 2015 г. № 163-П «Об утверждении рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе» (Красный Север, 2015, 5 марта, №10);

14) распоряжение Администрации города от 22.01.2016 № 54 «Об утверждении Положения об управлении архитектуры и градостроительства Администрации города и положений об отделах управления архитектуры и градостроительства Администрации города».

### Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в управление или в МФЦ заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в письменной форме (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) или путем заполнения электронной формы заявления в государственных информационных системах Региональный портал и (или) Единый портал.

К указанному заявлению заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

1) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

2) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

12. Для предоставления муниципальной услуги специалисты управления, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивают в государственных органах, органах местного самоуправления автономного округа и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся, следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе предоставить указанные в настоящем пункте документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) самостоятельно.

13. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, специалисты управления запрашивают в государственных органах, органах местного самоуправления автономного округа и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

3) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной

документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

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

6) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Заявитель вправе предоставить указанные в настоящем пункте документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) самостоятельно.

14. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 12, подпунктах 1-6 пункта 13 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

15. По межведомственным запросам управления, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 12 и 13 настоящего Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

#### **Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

18. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 11-14 настоящего Административного регламента;

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

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

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

19. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 12 и 13 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

20. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента оснований, является невыполнение заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае раз-

решение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в управление, выдавшее разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 – 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

21. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается заявителю в случае, если в управление, выдавшее разрешение на строительство, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

22. В соответствии с решением Городской Думы города Муравленко от 25.12.2014 № 683 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Муравленко и её структурными подразделениями муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Муравленко и её структурными подразделениями муниципальных услуг» необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является выдача документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги**

23. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

24. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

#### **Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

25. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их представления в управление.

26. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрируются в первый, следующий за ним рабочий день.

#### **Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

27. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

1) требования к местам приема заявителей: служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля;

места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая ин-

валидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

специалисты, ведущие прием, обеспечивают: - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, в том числе в оформлении необходимых документов (заявлений);

- допуск в служебные кабинеты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2) требования к местам для ожидания: места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здание, где организуется прием заявителей, обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) требования к местам для информирования заявителей:

оборудуются визуальной, текстовой информацией, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля, размещаемой на информационном стенде;

оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

4) требования к прилегающей территории:

на территории, прилегающей к зданию управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

на стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

28. В случаях, если существующее здание невозможно до его реконструкции или капитального ремонта полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Администрация города Муравленко принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Муравленко, необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### **Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются**

29. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования город Муравленко, в государственных информационных системах Региональный портал и (или) Единый портал	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	
5.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
6.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	%	0
7.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу с нарушением установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	0
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	раз/минута	2/15
10.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
11.	Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	да

#### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления услуг в электронной форме**

30. В случае подачи заявления и документов, указанных в пунктах 11, 14 настоящего Административного регламента через МФЦ, в день их предоставления заявление и документы направляются непосредственно в управление для проведения процедуры их рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

31. Получение заявления и документов, указанных в пунктах 11, 14 настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается управлением путем направления заявителю сообщения о получении заявления с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения управлением заявления.

Сообщение о получении заявления направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя в государственных информационных системах Региональный и (или) Единый в случае представления заявления соответственно через указанные информационные системы.

Сообщение о получении заявления направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.

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

32. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

33. Блок-схема последовательности действий работника МФЦ при организации предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

- 1) принятие заявления (документов);
- 2) рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### Принятие заявления (документов)

35. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в управление, МФЦ либо поступление заявления (документов) по почте либо обращение заявителя в электронной форме посредством государственных информационных систем Региональный портал и (или) Единый портал.

36. При приеме документов от заявителей через МФЦ:

- 1) работник МФЦ, осуществляющий прием заявления и необходимых документов, согласно пунктам 11, 14 настоящего Административного регламента, удостоверяется в личности заявителя (представителя заявителя), засвидетельствовав его подпись на заявлении. Оформляет заявление и документы в системе АИС «ЕЦУ». К заявлению прилагаются копия документа, удостоверяющего личность заявителя в виде электронного образа данного документа, файлов прилагаемых документов, представленных в форме электронных документов (скан образ).

В ходе приема документов от заявителя работник МФЦ проверяет представленные к заявлению документы на предмет:

- а) оформления заявления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;
- б) наличия прилагаемых необходимых документов, которые оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, рекомендуемым регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок в полномочия работников МФЦ не входит.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов, с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов, работник МФЦ направляет в электронном виде в управление в день приема полного пакета документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости, оригиналы документов МФЦ передает с курьером по акту приема - передач (по форме, утвержденной соглашением о взаимодействии), а также в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронном виде.

Завершением административной процедуры является передача из МФЦ комплекта документов в электронном виде в управление.

Акт приема - передачи оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в управлении, второй в МФЦ.

37. Специалист управления, в обязанности которого входит принятие документов при личном обращении, по почте или в электронном виде, через государственную информационную систему Региональный портал и (или) Единый портал:

1) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из перечня документов, указанных в пунктах 11, 14 настоящего Административного регламента;

2) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

3) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении заявителя);

4) не позднее рабочего дня, следующего за днем направления заявления, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления.

Продолжительность административной процедуры не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является принятие заявления (документов).

#### Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

38. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформления результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом управления, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, документов поступивших по почте, в электронном виде, поданных заявителем лично или через МФЦ.

39. Специалист управления, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- устанавливает наличие полномочий органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, по рассмотрению обращения заявителя;

- проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пунктах 11, 14 настоящего Административного регламента;

- формирует и направляет межведомственные запросы (при необходимости) в органы (организации) в соответствии с пунктами 12, 13 настоящего Административного регламента;

- проводит осмотр объекта капитального строительства (в случае если при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор).

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия органа местного самоуправления и отсутствуют определенные пунктами 18, 20 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект разрешения.

Разрешение или письменное уведомление об отказе в выдаче такого разрешения подписывается первым заместителем главы Администрации города Муравленко.

Разрешение изготавливается в двух экземплярах, один из которых хранится в управлении, а один экземпляр передается заявителю.

Результатом административной процедуры является подписание разрешения или письменного уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Продолжительность административной процедуры должна составлять не более 6 (дней) дней с момента регистрации заявления с приложенными документами.

#### Выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является подписание первым заместителем главы Администрации города Муравленко разрешение либо письменное уведомление об отказе в выдаче такого разрешения и поступление их специалисту управления, ответственному за выдачу документов.

41. Разрешение либо письменное уведомление об отказе в выдаче такого разрешения в те-

чение 2 (двух) дней с момента подписания передается заявителю (либо лицу, представляющему интересы заявителя) под подпись лично в управлении или направляется по почте с сопроводительным письмом, либо при личном обращении заявителя (либо лица, представляющему интересы заявителя) в МФЦ.

Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю разрешения или письменного уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Продолжительность административной процедуры не более 15 (пятнадцати) минут с момента подписания разрешения.

42. Специалист управления, ответственный за выдачу документов, в течение 3 дней со дня выдачи разрешения направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

##### Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

43. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляются первым заместителем главы Администрации города Муравленко, начальник управления.

##### Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

44. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы управления либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник управления или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

##### Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

45. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

##### Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

46. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

47. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

48. Жалоба подается в Администрацию города Муравленко в письменной форме по адресу: 626903, город Муравленко, улица Ленина, дом 80, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде посредством электронного сервиса «Электронная приемная»: [http://www.muravlenco.com/virtualnauya-priemnaya/ostavit\\_obrashenie/](http://www.muravlenco.com/virtualnauya-priemnaya/ostavit_obrashenie/).

49. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) управления, его должностных лиц и муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами гра-

достроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

50. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 53 настоящего Административного регламента);

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

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

51. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

52. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Администрации города Муравленко (кабинет № 309) с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 16.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации города Муравленко: [http://www.muravlenco.com/virtualnauya-priemnaya/ostavit\\_jbrashenie/](http://www.muravlenco.com/virtualnauya-priemnaya/ostavit_jbrashenie/);

б) государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа»: <http://www.pgu-yaamal.ru>;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

54. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 51 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, поданных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

55. Жалоба рассматривается Администрацией города Муравленко в порядке, предусмотренном Положением о порядке организации проведения служебной проверки в Администрации города Муравленко и ее структурных подразделениях, утверждаемым постановлением Администрации города Муравленко.

56. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обес-

печивает ее передачу в Администрацию города Муравленко в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Муравленко (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом Администрацией города Муравленко, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования город Муравленко;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования город Муравленко;

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

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо Администрации города Муравленко, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

59. Администрация города Муравленко обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на официальном сайте муниципального образования город Муравленко (<http://www.uslugi.muravlenco.com/>), на Региональном портале и/или Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

60. Жалоба, поступившая в Администрацию города Муравленко, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа управления, его

должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

61. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

62. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 53 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

63. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

64. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой города Муравленко. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (с момента реализации технической возможности) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

65. Администрация города Муравленко отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

66. Администрация города Муравленко при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

67. Заявитель имеет право:

а) получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

б) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

#### Приложение №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» расположено по адресу:

ул. Броднева, д. 15, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629001.

E-mail: [mfc-yanao@mfc.yanao.ru](mailto:mfc-yanao@mfc.yanao.ru).

Адрес официального Интернет-сайта: <http://www.mfc.yanao.ru/>.

Наименование должности	Ф.И.О.	№ телефона
Директор	Албычев Кирилл Сергеевич	5-43-02
Первый заместитель директора	Кучерявенко Юрий Петрович	5-42-70

Перечень территориальных отделов МФЦ и привлекаемых организаций по предоставлению государственных услуг

№ п/п	Территориальные подразделения ГУ ЯНАО МФЦ	Адрес, телефон, эл/адрес, интернет- сайт
1	Салехардский отдел по организации предоставления услуг	ул. Броднева, д. 15, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629001, тел.: (34922)5-43-07, факс: (34922)5-43-15 <a href="mailto:SLH_OTDEL@mfc.yanao.ru">SLH_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
2	Лабытнангский отдел по организации предоставления услуг	ул. Гагарина д. 7, г. Лабытнанги, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629400, тел.: (34992) 5-21-26 <a href="mailto:LAB_OTDEL@mfc.yanao.ru">LAB_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
3	Ямальский отдел по организации предоставления услуг	ул. Советская, д. 50А, с. Яр-Сале, Ямальский район, Ямало-Ненецкий автономный округ 629700, тел.: 8(34996)3-12-70 <a href="mailto:YAMAL_OTDEL@mfc.yanao.ru">YAMAL_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
4	Красноселькупский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала	ул. Дзержинского, д. 8 «в», с. Красноселькуп, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629380, тел.: 8(34932) 2-10-45 <a href="mailto:KRAS_OTDEL@mfc.yanao.ru">KRAS_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
5	Шурышкарский отдел по организации предоставления услуг	ул. Советская д. 39, с. Мужы, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629640, тел.: 8(34994) 2-13-91 <a href="mailto:SHUR_OTDEL@mfc.yanao.ru">SHUR_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
6	Тазовский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала	ул. Почтовая, д. 12, ПГТ Тазовский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629350, тел.:8(34940) 2-46-20 <a href="mailto:TAZ_OTDEL@mfc.yanao.ru">TAZ_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
7	Пуровский отдел по организации предоставления услуг Ноябрьского филиала	ул. Е. Колесниковой, д. 4, г. Тарко-Сале, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел.: 8(34997)2-75-78, 2-27-78 <a href="mailto:PUROV_OTDEL@mfc.yanao.ru">PUROV_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
8	Отдел в поселке Ханымей Ноябрьского филиала	квартал Комсомольский, д. 27, п. Ханымей, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629877, тел.: 8(34997) 2-77-01, 2-70-05 <a href="mailto:HAN_OTDEL@mfc.yanao.ru">HAN_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
9	Отдел в пгт. Уренгой Ноябрьского филиала	ул. Геологов, д. 18, пгт Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629860 <a href="mailto:URE_OTDEL@mfc.yanao.ru">URE_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
10	Отдел в п. Пурпе Ноябрьского филиала	ул. Аэродромная, д. 14 п. Пурпе, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629840, тел.: 8(34936) 3-80-24, 3-84-94 <a href="mailto:PURPE_OTDEL@mfc.yanao.ru">PURPE_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
11	Приуральский отдел по организации предоставления услуг	ул. Больничная, 9, кв. 7, п. Аксарка, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629420, тел.: 8(34993) 2-21-39, 2-21-32 <a href="mailto:PRIUR_OTDEL@mfc.yanao.ru">PRIUR_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
12	Отдел в пгт. Харп	ул. Дзержинского, д. 12, пгт Харп, Приуральский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629420 тел:8(34993) 7-35-74 <a href="mailto:HARP_OTDEL@mfc.yanao.ru">HARP_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
13	Новоуренгойский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала	ул. Ленинградский пр-т, д. 5Б, г. Новый Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ 629300, тел.: 8(3494)94-53-29 <a href="mailto:NURE2_OTDEL@mfc.yanao.ru">NURE2_OTDEL@mfc.yanao.ru</a> ул. Юбилейная, д.1Д, г. Новый Уренгой, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629305 <a href="mailto:NURE_OTDEL@mfc.yanao.ru">NURE_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
14	Надымский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала	ул. Зверева, д. 3/2, г. Надым, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629730, тел.: 8(34995) 0-22-12 <a href="mailto:NADYM_OTDEL@mfc.yanao.ru">NADYM_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
15	Отдел в пгт. Пангоды в Новоуренгойского филиала	ул. Звездная, д. 17, пгт Пангоды, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629757 <a href="mailto:PAN_OTDEL@mfc.yanao.ru">PAN_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
16	Ноябрьский отдел по организации предоставления услуг Ноябрьского филиала	ул. Советская д. 73, г. Ноябрьск, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629805, тел.: 8(3496)35-05-61 <a href="mailto:NOYABR_OTDEL@mfc.yanao.ru">NOYABR_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
17	Муравленковский отдел по организации предоставления услуг Ноябрьского филиала	ул. Дружбы народов, д. 8а, г. Муравленко, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629602, тел.:8(34938)2-70-08 <a href="mailto:MUR_OTDEL@mfc.yanao.ru">MUR_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>
18	Губкинский отдел по организации предоставления услуг Ноябрьского филиала	МКР - 12, д. 46, г. Губкинский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629831, тел.: 8(34936) 3-15-51 <a href="mailto:GUB_OTDEL@mfc.yanao.ru">GUB_OTDEL@mfc.yanao.ru</a>

#### Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: \_\_\_\_\_

(уполномоченный на выдачу разрешения орган)

от кого: \_\_\_\_\_

(застройщик - для физического лица – Ф.И.О., паспортные данные,

почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты; для юридического лица

наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса. Ф.И.О.

руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты, Интернет-сайт, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного

объекта капитального строительства/линейного объекта/объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта \_\_\_\_\_

(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта (указывается в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта)

на земельном участке: \_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен

объект капитального строительства); номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства; кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства)

площадь земельного участка: \_\_\_\_\_

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в

соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для

линейных объектов - указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

строительный адрес: \_\_\_\_\_

(указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов")

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании разрешения на строительство № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, выданного

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Градостроительный план земельного участка

(дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

утвержден \_\_\_\_\_

(реквизиты нормативного правового акта органа местного самоуправления об утверждении градостроительного плана)

Проект планировки и проект межевания территории утвержден \_\_\_\_\_

(заполняется в отношении линейных объектов кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации)

Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф):

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
<b>1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта</b>			
Строительный объем — всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
<b>2. Объекты непромышленного назначения</b>			
<b>2.1 Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т. д.)</b>			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
<b>2.2 Объекты жилищного фонда</b>			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

### 3. Объекты производственного назначения

Наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией:

Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

### 4. Линейные объекты

Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
<b>5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов</b>			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт*ч/м2		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Технический план (технические планы) подготовлен \_\_\_\_\_

(дата подготовки технического плана, фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего; номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров)

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) осуществлялось \_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, телефон,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)  
имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы в  
(высшее, среднее)  
строительстве \_\_\_\_\_ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ осуществ-  
лялся \_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя,

телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (в нужном окне поставить V):

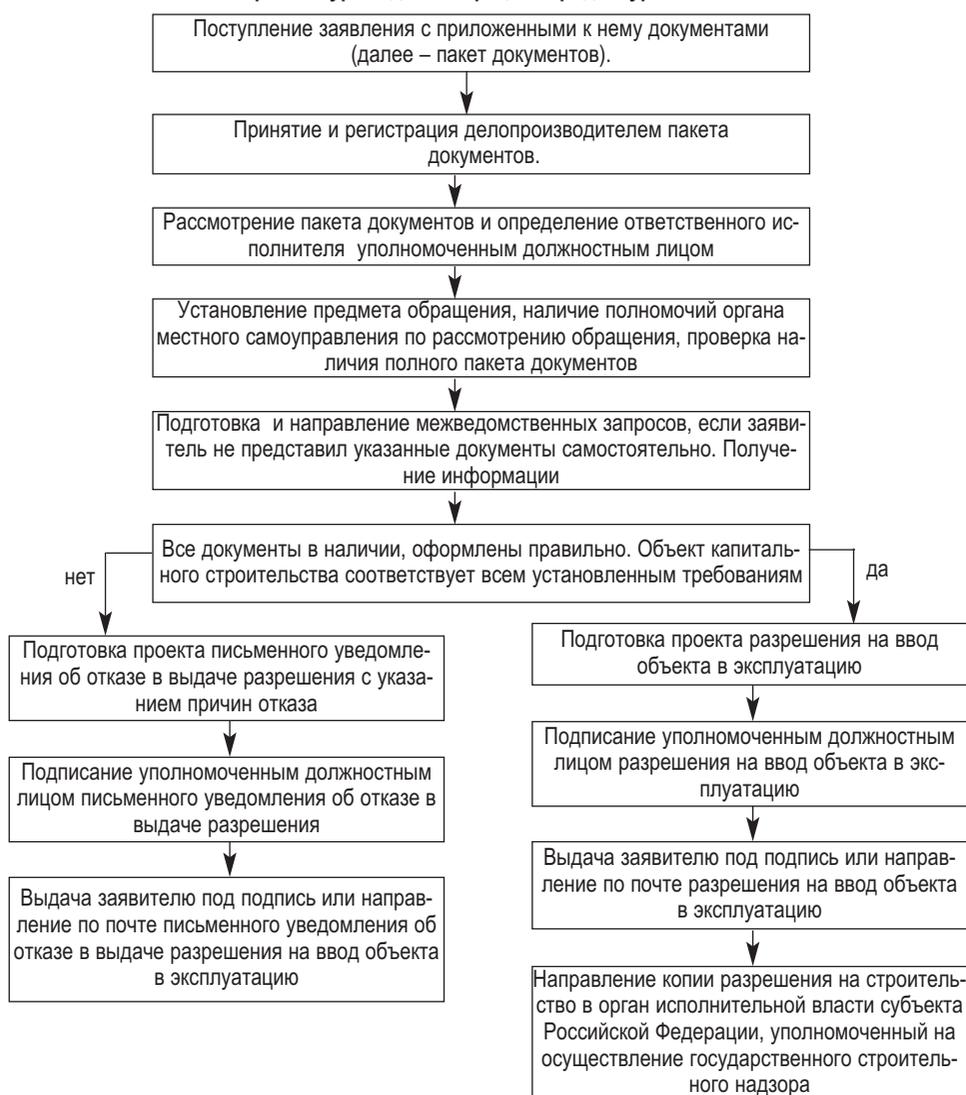
<input type="checkbox"/>	- вручить лично;
<input type="checkbox"/>	- через многофункциональный центр;
<input type="checkbox"/>	- направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

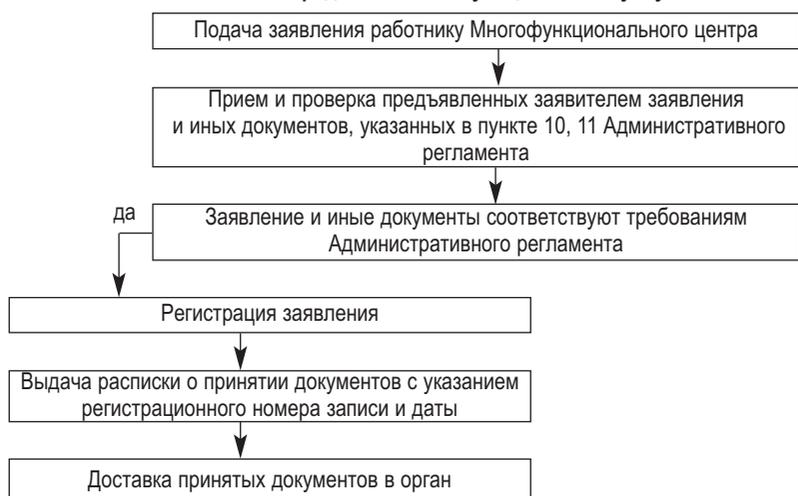
Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на ввод объектов  
в эксплуатацию»

**Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги управлением  
архитектуры Администрации города Муравленко**



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на ввод объектов  
в эксплуатацию»

**Блок-схема  
последовательности действий работника МФЦ при организации  
предоставления муниципальной услуги**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 октября 2016 года

№ 429

**О внесении изменений в постановление  
Администрации города от 27.05.2013 № 247**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства РФ от 27.12.2012 № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам территории, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», в соответствии с решением Городской Думы города Муравленко от 28.03.2013 № 472 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территории, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации города от 27.05.2013 № 247 «Об утверждении схем границ территорий, прилегающих к детским, образовательным, медицинским организациям и объектам спорта, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции в стационарных торговых объектах и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» (с изменениями от 26.11.2013 № 637, от 25.02.2014 № 91, от 17.06.2014 № 284, от 08.09.2014 № 389, от 12.01.2015 № 08, от 23.05.2016 № 230, от 02.08.2016 № 348), следующие изменения:

1. Дополнить схемой границ прилегающих территорий для МБУ ДО «Детская художественная школа», согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

Приложение  
к постановлению Администрации города  
от 11.10.2016 № 429

Схема границ прилегающей территории для объекта: МБУ ДО «Детская художественная школа»



М 1:1000

- граница прилегающей территории, на которой не допускается розничная продажа алкогольной продукции (50 метров).
- МБУ ДО «Детская художественная школа»
- общественное здание



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 октября 2016 года

№ 428

**Об утверждении Порядка подготовки документа  
планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа  
автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных  
перевозок в границах муниципального  
образования город Муравленко**

В соответствии с частью 4 статьи 2 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Муравленко, Администрация города Муравленко, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципального образования город Муравленко, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Муравленко Лукьянова А.В.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города от 11.10.2016 № 428

**ПОРЯДОК  
подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа  
автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок  
в границах муниципального образования город Муравленко**

1. Настоящий Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципального образования город Муравленко разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципального образования город Муравленко (далее – документ планирования) разрабатывается Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Муравленко во взаимодействии с иными структурными подразделениями Администрации города Муравленко.

2.1. Целями разработки документа планирования являются:

- установление перечня мероприятий по развитию пассажирских перевозок на территории муниципального образования город Муравленко;
- повышение качества и эффективности транспортного обслуживания населения муниципально-

го образования город Муравленко в части пассажирских перевозок;

- определение направления развития транспортной системы муниципального образования город Муравленко на долгосрочную перспективу.

3. Первоначально документ планирования утверждается на период до 2020 года. Последующие документы планирования утверждаются на пятилетний период.

4. Документ планирования должен включать в себя перечень мероприятий по организации и развитию регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципального образования город Муравленко с указанием сроков исполнения и ответственных исполнителей.

4. Документ планирования утверждается постановлением Администрации города Муравленко.

5. Изменения, вносимые в документ планирования, утверждаются постановлением Администрации города Муравленко.

6. Постановление Администрации города Муравленко об утверждении документа планирования, о внесении изменений в документ планирования подлежат официальному опубликованию в газете «Наш город» и размещению на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 октября 2016 года

№ 430

**О внесении изменений в муниципальную программу  
«Обеспечение качественными услугами  
жилищно-коммунального хозяйства»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города от 28.01.2016 № 31 «О муниципальных программах муниципального образования город Муравленко», Администрация города Муравленко **постановляет:**

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства», утвержденную постанов-

лением Администрации города от 14.11.2013 № 621 (с изменениями от 11.04.2014 № 60, от 26.08.2014 № 372, от 17.10.2014 № 426, от 20.04.2015 № 149, от 22.05.2015 № 203, от 31.03.2016 № 124, от 30.05.2016 № 240), согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

**Глава города Муравленко А.А. Подорога**

Приложение  
к постановлению Администрации города от 12.10.2016 № 430

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в муниципальную программу «Обеспечение качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства»

1. Паспорт муниципальной программы изложить в следующей редакции:

**«ПАСПОРТ  
муниципальной программы  
«Обеспечение качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города (далее - УЖКХ)
Соисполнители муниципальной программы	Управление муниципального имущества Администрации города (далее - УМИ) Управление образования Администрации города (далее – УО)
Цели муниципальной программы	1. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности. 2. Повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных и ритуальных услуг населению
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение надежности предоставления жилищно -коммунальных и ритуальных услуг. 2. Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры. 3. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории города. 4. Развитие системы обращения с твердыми коммунальными и промышленными отходами в городе
Сроки реализации муниципальной программы	2014-2020 годы

Показатели муниципальной программы	1. Удовлетворенность населения города качеством предоставляемых жилищно-коммунальных услуг (Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»); 2. Износ объектов коммунальной инфраструктуры (распоряжение Правительства ЯНАО от 05.02.2013 № 40-РП «Об утверждении комплексного плана на 2013 год по реализации положений ежегодного доклада Губернатора ЯНАО»); 3. Удельный расход тепловой энергии на снабжение объектов, финансируемых из местного бюджета. 4. Снижение объемов захоронения отходов на полигоне ТБО г. Муравленко (от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)
Программно-целевые инструменты	-
Подпрограммы	1. Оказание финансовой поддержки предприятиям жилищно-коммунального комплекса. 2. Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры. 3. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории города. 4. Развитие системы обращения с твердыми коммунальными и промышленными отходами в городе. 5. Обеспечение реализации муниципальной программы
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	
	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением о бюджете муниципального образования / планируемый к утверждению, тыс. руб.
Общий объем финансирования муниципальной программы за весь период реализации, всего	1 093 804,94
в том числе: местный бюджет	375 124,94
окружной бюджет	707 273,00
федеральный бюджет	11 407,00
2014 год, всего	476 080,00
в том числе: местный бюджет	53 109,00
окружной бюджет	411 564,00
федеральный бюджет	11 407,00
2015 год, всего	100 392,00
в том числе: местный бюджет	47 637,00
окружной бюджет	52 755,00
федеральный бюджет	0,00
2016 год, всего	137 300,94
в том числе: местный бюджет	56 486,94
окружной бюджет	80 814,00
федеральный бюджет	0,00
2017 год, всего	95 008,00
в том числе: местный бюджет	54 473,00
окружной бюджет	40 535,00
федеральный бюджет	0,00
2018 год, всего	95 008,00
в том числе: местный бюджет	54 473,00
окружной бюджет	40 535,00
федеральный бюджет	0,00
2019 год, всего	95 008,00
в том числе: местный бюджет	54 473,00
окружной бюджет	40 535,00
федеральный бюджет	0,00
2020 год, всего	95 008,00
в том числе: местный бюджет	54 473,00
окружной бюджет	40 535,00
федеральный бюджет	0,00
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1. Обеспечение своевременного и качественного получения населением города жилищно-коммунальных услуг, ритуальных услуг. 2. Удовлетворенность населения города объемом и качеством предоставляемых ритуальных услуг и услуг жилищно-коммунального хозяйства. 3. Снижение затрат на энергопотребление организаций бюджетной сферы в результате реализации энергосберегающих мероприятий. 4. Снижение объемов захоронения отходов путем модернизации инфраструктуры обращения с отходами с внедрением раздельного сбора и сортировки отходов для вовлечения в хозяйственный оборот в качестве вторичного сырья для продления срока службы действующего полигона ТБО на период проектирования и строительства нового полигона ТБО







7. Приложение № 6 к подпрограмме 1 муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Приложение № 6

к подпрограмме 1 «Оказание финансовой поддержки предприятиям жилищно-коммунального комплекса»

**РЕЕСТР**

многоквартирных домов города Муравленко, включенных в Адресную программу по проведению капитального ремонта многоквартирных домов в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе на 2016 (из регионального краткосрочного плана реализации программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало - Ненецкого автономного округа, на 2016 год)

№ п/п	Перечень многоквартирных домов			Общая площадь многоквартирного дома (кв. м)	Количество зарегистрированных жителей (чел.)	Перечень работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включенного в краткосрочный план	Стоимость работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (тыс. руб.)	Сведения об объеме и источниках финансирования работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории Ямало-Ненецкого автономного округа						
	микрорайон, проспект, улица, переулок, проезд (м/р, пр., ул., пер., проезд)	многоквартирный дом (№, корп.)	конструктив					вид работ (услуг)	код работы (услуги)	всего	средства фонда капитального ремонта	средства иных источников финансирования работ	средства государственной поддержки за счет средств окружного бюджета	средства муниципальной поддержки из бюджетов муниципальных образований
1	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Итого: муниципальное образование город Муравленко	26 МКД	X	73701,00	3844	X	X	42776,60	5733,66	0,00	35279,00	1763,94	0,00	42776,80
						X	X	0,29			0,29			0,29
1	пер. Новосёлов	2	КИ	3295,20	157	Итого	X	106,06	106,06	0,00	0,00	0,00	0,00	106,06
		2	КИ		157	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	20	106,06						
2	пер. Новосёлов	4	КИ	3291,30	192	Итого	X	106,06	106,06	0,00	0,00	0,00	0,00	106,06
		4	КИ		192	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	20	106,06						
3	ул. 70 лет Октября	16	КИ	6688,60	395	Итого	X	157,79	157,79	0,00	0,00	0,00	0,00	157,79
		16	КИ		395	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	20	157,79						
4	ул. 70 лет Октября	30	КИ	6601,90	345	Итого	X	160,64	160,64	0,00	0,00	0,00	0,00	160,64
		30	КИ		345	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	20	160,64						
5	ул. 70 лет Октября	32	КИ	3306,20	166	Итого	X	105,90	105,90	0,00	0,00	0,00	0,00	105,90
		32	КИ		166	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	20	105,90						
6	ул. Губкина	8	КИ	1402,90	60	Итого	X	428,87	428,87	0,00	0,00	0,00	0,00	428,87
		8	КИ		60	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	20	428,87						
7	ул. Губкина	15	КИ	2471,20	99	Итого	X	92,93	92,93	0,00	0,00	0,00	0,00	92,93
		15	КИ		99	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	20	92,93						
8	ул. Губкина	20	КИ	4127,10	228	Итого	X	752,74	752,74	0,00	0,00	0,00	0,00	752,74
		20	КИ		228	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	20	752,74						
9	ул. Губкина	32	КИ	1000,30	20	Итого	X	211,96	211,96	0,00	0,00	0,00	0,00	211,96
		32	КИ		20	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	20	211,96						
10	ул. Дружбы Народов	4	КИ	984,70	45	Итого	X	7496,29	0,00	0,00	7139,32	356,97	0,00	7496,29
		4	КИ		45	Ремонт фасада	10	2344,64						
		4	КИ		45	Ремонт крыши	08	3510,40						
		4	КИ		45	Ремонт внутридомовых инженерных систем теплоснабжения	03	913,24						
		4	КИ		45	Ремонт внутридомовых инженерных систем водоснабжения	04	549,46						
		4	КИ		45	Ремонт внутридомовых инженерных систем водоотведения	05	178,55						
11	ул. Дружбы Народов	8	КИ	984,20	42	Итого	X	204,09	204,09	0,00	0,00	0,00	0,00	204,09
		8	КИ		42	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	20	204,09						

№ п/п	Перечень многоквартирных домов			Общая площадь многоквартирного дома (кв. м)	Количество зарегистрированных жителей (чел.)	Перечень работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включенного в краткосрочный план	Стоимость работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (тыс. руб.)	Сведения об объеме и источниках финансирования работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории Ямало-Ненецкого автономного округа								
	микрорайон, проспект, улица, переулок, проезд (м/р, пр., ул., пер., проезд)	многоквартирный дом (№, корп.)	конструктив					вид работ (услуг)	код работы (услуги)	всего	средства фонда капитального ремонта	средства иных источников финансирования работ	средства государственной поддержки за счет средств окружного бюджета	средства муниципальной поддержки из бюджетов муниципальных образований	средства в виде единовременных взносов собственников	всего
											тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	
1	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
12	ул. Дружбы Народов	10	КИ	981,40	57	Итого	X	4265,29	0,00	0,00	4062,18	203,11	0,00	4265,29		
		10	КИ		57	Ремонт фасада		2600,86								
		10	КИ		57	Ремонт внутридомовых инженерных систем теплоснабжения		939,32								
		10	КИ		57	Ремонт внутридомовых инженерных систем водоснабжения		549,46								
		10	КИ		57	Ремонт внутридомовых инженерных систем водоотведения		175,65								
13	ул. Дружбы Народов	12	КИ	988,40	58	Итого	X	225,67	225,67	0,00	0,00	0,00	0,00	225,67		
		12	КИ		58	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		225,67								
14	ул. Дружбы Народов	18	КИ	658,10	31	Итого	X	172,11	172,11	0,00	0,00	0,00	0,00	172,11		
		18	КИ		31	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		172,11								
15	ул. Дружбы Народов	20	КИ	988,10	51	Итого	X	211,17	211,17	0,00	0,00	0,00	0,00	211,17		
		20	КИ		51	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		211,17								
16	ул. Ленина	48	КИ	3312,20	168	Итого	X	105,98	105,98	0,00	0,00	0,00	0,00	105,98		
		48	КИ		168	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		105,98								
17	ул. Ленина	53	КИ	3347,40	225	Итого	X	718,40	718,40	0,00	0,00	0,00	0,00	718,40		
		53	КИ		225	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		718,40								
18	ул. Ленина	67	КИ	988,80	58	Итого	X	206,41	206,41	0,00	0,00	0,00	0,00	206,41		
		67	КИ		58	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		206,41								
19	ул. Ленина	77	КИ	4117,40	236	Итого	X	2683,61	0,00	0,00	2555,82	127,79	0,00	2683,61		
		77	КИ		236	Ремонт крыши		2683,61								
20	ул. Муравленко	9	КИ	3291,80	173	Итого	X	629,39	629,39	0,00	0,00	0,00	0,00	629,39		
		9	КИ		173	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		629,39								
21	ул. Муравленко	13	КИ	3305,90	166	Итого	X	755,86	755,86	0,00	0,00	0,00	0,00	755,86		
		13	КИ		166	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		755,86								
22	ул. Муравленко	15	КИ	2686,00	135	Итого	X	12533,03	0,00	0,00	11936,22	596,81	0,00	12533,03		
		15	КИ		135	Ремонт фасада		7493,61								
		15	КИ		135	Ремонт крыши		2074,72								
		15	КИ		135	Ремонт внутридомовых инженерных систем теплоснабжения		2050,11								
		15	КИ		135	Ремонт внутридомовых инженерных систем водоснабжения		704,41								
		15	КИ		135	Ремонт внутридомовых инженерных систем водоотведения		210,18								
23	ул. Муравленко	25	КИ	3290,00	130	Итого	X	3142,13	0,00	0,00	2992,50	149,63	0,00	3142,13		
		25	КИ		130	Ремонт крыши		3142,13								
24	ул. Муравленко	37	КИ	2484,20	160	Итого	X	6922,30	0,00	0,00	6592,67	329,63	0,00	6922,30		
		37	КИ		160	Ремонт фасада		6922,30								
25	ул. Муравленко	39	КИ	5005,80	235	Итого	X	146,99	146,99	0,00	0,00	0,00	0,00	146,99		
		39	КИ		235	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		146,99								
26	ул. Муравленко	41	КИ	4101,90	212	Итого	X	234,68	234,68	0,00	0,00	0,00	0,00	234,68		
		41	КИ		212	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		234,68								

8. Подпрограмму 1 муниципальной программы дополнить приложением № 7, изложив его в следующей редакции:

«Приложение № 7

к подпрограмме 1 «Оказание финансовой поддержки предприятиям жилищно-коммунального комплекса»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**многоквартирных домов, в которых запланировано проведение аварийно-восстановительных и ремонтных работ общего имущества в 2016 году**

1. Улица Молодежная дом № 27
2. Улица Нефтяников дом № 9.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 12 октября 2016 года

№ 1583

**О внесении изменений в Перечень коллегиальных органов  
Администрации города**

Руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», решением Городской Думы города Муравленко от 27.02.2014 № 586 «О порядке утверждения перечней информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Муравленко, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет», постановлением Администрации города от 12.05.2014 № 211 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Администрации города Муравленко, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»:

1. Внести в Перечень коллегиальных органов Администрации города, утвержденные распоряжением администрации города от 22.04.2011 № 536 «Об утверждении Перечня коллегиальных органов администрации города» (с изменениями от 30.11.2012 № 1833, от 30.05.2014 № 694, от 17.10.2014 № 1472, от 20.01.2015 № 27, от 13.04.2015 № 502, от 17.07.2015 № 1064, от 15.10.2015 № 1429, от 22.01.2016 № 66, от 01.07.2016 № 1115), изменения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

Приложение  
к распоряжению Администрации  
города от 12.10.2016 № 1583

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в Перечень коллегиальных органов Администрации города, утвержденный распоряжением администрации города от 22.04.2011 № 536 «Об утверждении Перечня коллегиальных органов администрации города»

1. Дополнить Перечень коллегиальных органов Администрации города пунктами 117-125 следующего содержания:

117	Комиссия по приемке готовности объектов муниципальных образовательных организаций подведомственных Управлению образования Администрации города Муравленко к новому 2016-2017 учебному году
118	Комиссия для проведения проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования город Муравленко
119	Рабочая группа по обеспечению информационного взаимодействия в электронном виде при предоставлении муниципальных услуг по предоставлению земельных участков
120	Президиум межведомственного Совета при Главе города Муравленко по противодействию коррупции
121	Межведомственная рабочая группа для оказания содействия в реализации мероприятий по государственной кадастровой оценке объектов недвижимости на территории муниципального образования город Муравленко
122	Штаб по взаимодействию и координации деятельности народных дружин муниципального образования город Муравленко
123	Рабочая группа по осмотру жилых помещений, переданных по договорам пожертвования в собственность муниципального образования город Муравленко от Некоммерческой организации «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа»
124	Комиссия по учету вырубки (сноса) деревьев и кустарников и компенсационному озеленению
125	Рабочая группа по организации мероприятий по заключению энергосервисного контракта на энергосбережение и повышение энергетической эффективности уличного освещения

2. Пункты 16, 30 признать утратившими силу.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 12 октября 2016 года

№ 1589

**О проведении Открытого городского фестиваля  
национальных культур «В семье единой»**

Во исполнение распоряжения Администрации города от 12.11.2015 № 1586 «Об утверждении Календаря городских культурно-массовых мероприятий на 2016 год», руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, в целях возрождения духовно-нравственных ценностей, пробуждения интереса широких слоев общественности к истокам национальной культуры, содействия сохранению и возрождению национальных культурных традиций народов, проживающих на территории города:

1. Управлению культуры и молодежной политики Администрации города (Тягунова Н.А.) совместно с отделом информации и общественных связей Администрации города (Порядин М.Е.) организовать и провести с 02.11.2016 по 04.11.2016 Открытый городской фестиваль национальных культур «В семье единой».

2. Утвердить:

2.1. состав организационного комитета по подготовке и проведению Открытого городского фестиваля национальных культур «В семье единой», согласно приложению № 1;

2.2. план подготовки и проведения Открытого городского фестиваля национальных культур «В семье единой», согласно приложению № 2;

2.3. Положение о проведении городского конкурса народного творчества «Моя Родина - Россия» в рамках Открытого городского фестиваля национальных культур «В семье единой», согласно приложению № 3;

2.4. Положение о проведении Выставки «Ямал – моя малая родина» социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования город Муравленко в рамках Открытого городского фестиваля национальных культур «В семье единой», согласно приложению № 4;

2.5. Положение о проведении городской акции «Возьмемся за руки, друзья» в рамках Открытого городского фестиваля национальных культур «В семье единой», согласно приложению № 5.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города по социальной политике Молдован Е.В.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
города от 12.10.2016 № 1589

**СОСТАВ**

организационного комитета по подготовке и проведению Открытого городского фестиваля национальных культур «В семье единой»

Молдован Е.В. - председатель оргкомитета, заместитель главы Администрации города по социальной политике  
Елисеева М.Г. - заместитель председателя оргкомитета, председатель Общественной палаты муниципального образования город Муравленко (по согласованию)

Члены организационного комитета:

Атаманов Н.А. - депутат Городской Думы муниципального образования город Муравленко (по согласованию)  
Лучникова Ю.А. - директор муниципального автономного учреждения Телерадиокомпания «Муравленко-ТВ»  
Порядин М.Е. - начальник отдела информации и общественных связей Администрации города  
Снычева М.А. - начальник Управления образования Администрации города  
Тягунова Н.А. - начальник Управления культуры и молодежной политики Администрации города  
Шелихова Е.С. - директор муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Наш город»

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
города от 12.10.2016 № 1589

**ПЛАН**

подготовки и проведения Открытого городского фестиваля национальных культур «В семье единой»

№	Мероприятие	Время проведения	Место проведения	Ответственный
1	Размещение объявления о сборе заявок и Положения о Выставке СОНКО «Ямал – моя малая родина»	до 20.10.2016	Администрация города	Администрация города Порядин М.Е.
2	Подготовка видеоматериала о подготовке к проведению Открытого городского фестиваля национальных культур «В семье единой»	до 21.10.2016		МАУ Телерадиокомпания «Муравленко-ТВ» Лучникова Ю.А.
3	Прием заявок на участие в городском конкурсе народного творчества «Моя Родина – Россия»	до 21.10.2016	ГДК «Украина»	УКиМП Тягунова Н.А.
4	Прием заявок на участие в городской акции «Возьмемся за руки, друзья»	до 24.10.2016	Детская художественная школа	УКиМП Тягунова Н.А.
5	Прием заявок от СОНКО для участия в Выставке «Ямал – моя малая родина»	до 25.10.2016	Администрация города	Администрация города Порядин М.Е.
6	Подготовка сценария торжественного открытия Выставки СОНКО	до 25.10.2016	ГДК «Украина»	УКиМП Тягунова Н.А.
7	Подготовка сценария торжественного открытия Гала-концерта городского конкурса народного творчества «Моя Родина – Россия»	до 01.11.2016	ГДК «Украина»	УКиМП Тягунова Н.А.
8	Подготовка и размещение анонса в газете «Наш город» Открытого городского фестиваля национальных культур «В семье единой»	до 01.11.2016	Газета «Наш город»	МАУ «Редакция газеты «Наш город» Шелихова Е.С.
9	Изготовление афиш праздничной программы Открытого городского фестиваля национальных культур «В семье единой», дипломов, пригласительных билетов на мероприятия (при наличии финансирования)	до 01.11.2016	Газета «Наш город»	МАУ «Редакция газеты «Наш город» Шелихова Е.С.
10	Содействие в оформлении выставочных материалов (предоставление стендов, мультимедийного проектора) Выставки СОНКО	до 01.11.2016	Многопрофильный лицей	Управление образования Снычева М.А.
11	Предоставление помещения для проведения Выставки СОНКО	02.11.2016 03.11.2016	Многопрофильный лицей	Управление образования Снычева М.А.
12	Проведение городской акции «Возьмемся за руки, друзья»	02.11.2016- 04.11.2016	ГДК «Украина»	УКиМП Тягунова Н.А.
13	Проведение городского конкурса народного творчества «Моя Родина – Россия»: номинации «Хореография», «Художественное слово», «Изобразительное искусство»	02.11.2016 18.00	ГДК «Украина»	УКиМП Тягунова Н.А.
14	Проведение городского конкурса народного творчества «Моя Родина – Россия»: номинации «Вокал», «Изобразительное искусство»	03.11.2016 18.00	ГДК «Украина»	УКиМП Тягунова Н.А.
15	Оформление презентационных материалов участниками Выставки СОНКО в атриуме Многопрофильного лицея и создание условий для организации мероприятия	02.11.2016 с 15:00 до 20:00	Многопрофильный лицей	Участники Выставки СОНКО Управление образования Снычева М.А., Ермилова А.Д.

№	Мероприятие	Время проведения	Место проведения	Ответственный
16	Проведение Выставки СОНКО «Ямал – моя малая родина»	03.11.2016 15.00	Многопрофильный лицей	Администрация города Порядин М.Е.
17	Встреча в формате «Открытого диалога» и обмена опытом с представителями Филиала «Газпромнефть – Муравленко» и грантовым менеджером, куратором программы социальных инвестиций «Родные города» Архангельской И.Н.	03.11.2016 17.30	Многопрофильный лицей	Администрация города Порядин М.Е.
18	Гала-концерт городского конкурса народного творчества «Моя Родина – Россия»	04.11.2016 14.00	ГДК «Украина»	УКИМП Тягунова Н.А.
19	Обеспечение освещения хода проведения Выставки СОНКО	04.11.2016	Телерадиокомпания «Муравленко-ТВ»	МАУ Телерадиокомпания «Муравленко-ТВ» Лучникова Ю.А.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Администрации  
города от 12.10.2016 № 1589

### ПОЛОЖЕНИЕ о проведении городского конкурса народного творчества «Моя Родина - Россия»

в рамках Открытого городского фестиваля национальных культур «В семье единой»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и сроки проведения городского конкурса «Моя Родина – Россия» (далее - Конкурс).

1.2. Учредителями и организаторами Конкурса являются:

1.2.1. Управление культуры и молодёжной политики Администрации города;

1.2.2. муниципальное бюджетное клубное учреждение «Городской Дом культуры «Украина».

1.3. Место проведения Конкурса: г. Муравленко, муниципальное бюджетное клубное учреждение «Городской Дом культуры «Украина». Контактные телефоны: 44-3-50, тел. факс: 27-5-47.

#### I. Цели и задачи Конкурса

Цели и задачи конкурса:

2.1. Содействие сохранению и возрождению национальных культурных традиций народов, проживающих на территории округа, города;

воспитание художественного вкуса и приобщение молодых исполнителей к лучшим образцам отечественной культуры и искусства;

2.2. Выявление одарённых исполнителей, а также авторов, создающих произведения различных жанров гражданско-патриотической направленности;

2.3. Консолидация усилий различных ведомств и учреждений с использованием разнообразных организационных форм;

2.4. Поддержка и развитие национальных культур народов;

2.5. Активизация творческой деятельности национальных коллективов и исполнителей, сохранение народных традиций;

2.6. Повышение исполнительского мастерства;

2.7. Формирование художественного репертуара, использование в современной практике исконных форм и традиций национальных культур.

#### III. Сроки и порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс состоится **2-3 ноября 2016 года в 18.00 часов**. Гала-концерт – **4 ноября 2016 года в 14.00 часов**.

3.2. Для участия в Конкурсе необходимо направить заявку, согласно приложению № 1 к настоящему Положению **в срок до 21 октября 2016 года** в Организационный комитет (далее – оргкомитет) Конкурса по адресу: 629602, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Ленина, 61 МБКУ «Городской Дом культуры «Украина». Тел/факс: 8 (34938) 27-5-47, e-mail: gdk@gd-kukraina.ru.

**\*Примечание:** Заявки без подписи руководителя направляющей стороны, поданные позднее указанного срока или в неустановленной форме, не рассматриваются.

К заявке прилагается документ, подтверждающий источник приобретения фонограммы (чек об оплате, ссылка на сайт в интернете).

3.3. Заявки принимаются при наличии согласия на обработку персональных данных, согласно приложению №2 к настоящему Положению.

3.4. Всем участникам необходимо иметь при себе копии паспорта, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН.

3.5. В Конкурсе принимают участие хореографические и вокальные коллективы, отдельные исполнители, чтецы, художники в следующих номинациях:

3.5.1. вокал (соло, ансамбль);

3.5.2. хореография (малые формы, ансамбль);

3.5.3. художественное слово (проза, поэзия, сказ);

3.5.4.изобразительное искусство.

3.6. Конкурс проводится по следующим возрастным категориям:

3.6.1. 18 - 25 лет;

3.6.2. 26 - 40 лет;

3.6.3. с 41 года - (без ограничения возраста).

3.7. Участники Конкурса представляют:

3.7.1. номинация «**Вокал**» - два разноплановых номера:

- первая песня – по выбору участника;

- вторая песня – гражданско-патриотического содержания (Родина, Ямал, Сибирь)

**\*Примечание:** Допускается использование минусовой фонограммы с записью бэк-вокала, не дублирующего основную партию.

3.7.2. номинация «**Хореография**» - один номер по выбору участника;

**\*Примечание:** Музыкальный материал в номинациях «Вокал», «Хореография» должен соответствовать формату конкурса;

3.7.3. номинация «**Художественное слово**» - одно произведение **на русском языке**;

**\*Примечание:** В номинации «Художественное слово» авторы – исполнители должны представить в оргкомитет отпечатанные тексты конкурсных произведений.

3.7.4. номинация «**Изобразительное искусство**» - одна работа;

Участники представляют на Конкурс собственные оригинальные произведения, созданные в 2013-2016 годы. Диптих или триптих принимается на конкурс как одно произведение. К участию в Конкурсе принимаются только завершённые творческие работы, отвечающие целям Конкурса. Работы должны быть выполнены в живописной, графической или смешанной технике, допускается предоставление работы декоративного плоскостного решения (батик, аппликация, гобелен). Конкурсные работы должны предоставляться в эстетически оформленном виде, в паспорту, рамках, с креплением сзади.

Требования к оформлению работ:

- оформлены в рамы без стекла, не свёрнутые и не согнутые, полностью подготовленные к экспонированию;

- соответствовать списку в заявке (количество, название и техника исполнения) работы, не соответствующие требованиям Конкурса, не рассматриваются; транспортировка работ осуществляется направляющей стороной;

- этикетаж (паспорт) размером 5х10 см крепится с оборотной стороны работы (шрифт – Times New Roman, размер – 14); наименование учреждения; фамилия, имя, отчество участника; воз-

раст; название работы; техника; фамилия, имя, отчество руководителя.

3.8. Выставка конкурсных работ оформляется участниками, представителями учреждений, представляющими работы в МБКУ ГДК «Украина» **2 ноября 2016 года**.

3.9. Продолжительность каждого номера в номинациях «вокал», «хореография», «художественное слово» должна составлять не более 5 минут.

3.10. Изменения по репертуару принимаются оргкомитетом Конкурса не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала Конкурса. Замена репертуара в дни проведения Конкурса не допускается.

3.11. Конкурсные выступления проводятся в сопровождении фонограмм «минус один», которые должны соответствовать современным требованиям аранжировки и звукозаписи. Записи фонограмм обеспечиваются непосредственно конкурсантом.

3.12. Фонограммы предоставляются на электронных носителях, на которых должны быть записаны исключительно конкурсные номера. Фонограммы должны сопровождаться листом-вкладышем с информацией о наименовании коллектива (Ф.И.О. солиста) названии номера, а также его продолжительности.

#### IV. Работа жюри и награждение победителей

4.1. В состав жюри входят ведущие специалисты в области заявленных номинаций.

4.2. Жюри имеет право присуждать не все места, делить одно место между несколькими участниками, присуждать специальные призы. В спорных вопросах решающее слово остаётся за председателем жюри. Решение жюри оформляется протоколом. Жюри не предоставляет рецензий, отзывов, объяснительных записок, не вступает в дискуссию и переписку с участниками Конкурса. Решение жюри является окончательным и изменению не подлежит.

4.3. Жюри Конкурса определяет победителей по следующим критериям:

4.3.1. номинация «**Вокал**»:

- исполнительское мастерство (чистота интонации, диапазон, техника исполнения, гармонический строй (для ансамбля);

- артистизм (раскрытие художественного образа, умение преподнести исполняемое произведение до зрителя);

- соответствие репертуара возрастным категориям;

- качество фонограммы и аранжировки.

4.3.2. номинация «**Хореография**»:

- уровень исполнительского мастерства (разнообразие движений и танцевального рисунка, ритмичность, синхронность и чистота исполнения);

- музыкальное сопровождение (качество фонограммы и аранжировки);

- артистизм (соответствие художественному образу, смысловой нагрузке танца и характеру мелодии, творческая индивидуальность);

- соответствие репертуара возрастным категориям;

- сценический костюм (соответствие костюма танцевальной композиции и образу, передаваемому в танце).

4.3.3. номинация «Художественное слово»:

- полнота и выразительность раскрытия темы произведения;

- артистизм (раскрытие и яркость художественных образов, исполнительский уровень);

- техника речи (дикция, дыхание, логика речи);

- соответствие репертуара возрастным особенностям исполнителя.

4.3.4. номинация «Изобразительное искусство»:

- соответствие заданной теме;

- художественная выразительность (эмоциональность, образность, цветовое, тональное решение, целостность);

-композиционное решение (оригинальность, новизна, грамотность использования законов и приемов композиции);

- техника исполнения, мастерство владения материалом;

- эстетика оформления.

4.4. Жюри оценивает конкурсные выступления по 10-балльной системе.

4.5. По результатам конкурсных выступлений присуждаются:

4.5.1. Диплом 1, 2, 3, степени в каждой номинации с учётом возрастных категорий;

4.5.2. Диплом участника.

4.6. Победители Конкурса могут быть рекомендованы для участия в окружных и региональных конкурсах патриотической направленности.

4.7. Обладатели Гран-при и Лауреаты имеют право на участие в следующем Конкурсе по истечению двух лет.

Приложение № 1  
к Положению о проведении  
городского конкурса  
народного творчества  
«Моя Родина – Россия»

#### ЗАЯВКА

на участие в городском конкурсе «Моя Родина – Россия»

1.	Ф.И.О. участника	
2.	Число, месяц, год рождения	
3.	Номинация	
4.	Возрастная категория	
5.	Название произведения работы	
6.	Источник приобретения фонограммы (для участников в номинации «Вокал», «Хореография»)	
7.	Данные паспорта	
8.	- ИНН; - СНИЛС	
9.	Домашний адрес и контактный телефон	
10.	Ф.И.О. преподавателя или руководителя (при наличии)	
11.	Адрес, телефон направляющего учреждения (при наличии)	

С условиями конкурса ознакомлен: \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

МП \_\_\_\_\_

(подпись руководителя учреждения, расшифровка)

Приложение № 2  
к Положению о проведении  
городского конкурса  
народного творчества  
«Моя Родина – Россия»

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий (ая) по адресу, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место регистрации)  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
выражаю свое согласие на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, адрес регистрации, образование, профессия, место работы, должность, место учебы и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная или известная в любой конкретный момент времени (далее – персональные данные) муниципальным бюджетным клубным учреждением «Городской Дом культуры «Украина» (г. Муравленко, ул. Ленина, 61) (далее – оператор) для участия в городском конкурсе народного творчества «Моя Родина – Россия» (далее – Конкурс), а также последующих мероприятий, сопряженных с конкурсом, путем сбора, систематизации, накопления, хранения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, а также на уточнение (обоснованное изменение), блокирование, уничтожение и осуществление иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства как ручным, так и автоматизированным способами на срок с 01.10.2016 года до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих информацию с персональными данными, установленных оператором.

Я оставляю за собой право в случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отозвать, предоставив в адрес оператора письменное заявление.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата / Ф.И.О.

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Администрации  
города от 12.10.2016 № 1589

### ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении Выставки «Ямал – моя малая родина» социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования город Муравленко

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выставка «Ямал – моя малая родина» социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования город Муравленко (далее – Выставка) проводится в рамках Открытого городского фестиваля «В семье единой».

1.2. Выставка даёт возможность социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования город Муравленко (далее – СОНКО), а также заявителям социально ориентированных инициатив, независимо от организационно-правовой формы, расширить информационное пространство своей деятельности, позволяет продемонстрировать населению города возможности реализации своих интересов через СОНКО как институты гражданского общества.

#### 2. ОРГАНИЗАТОРЫ

2.1. Организатором Выставки являются Администрация города Муравленко и Общественная палата города Муравленко (далее – Организаторы).

#### 2.2. Организаторы:

- 2.2.1. формируют и утверждают состав Организационного комитета Выставки и способствуют её работе;
- 2.2.2. распространяют информацию о целях, задачах и программе Выставки;
- 2.2.3. обеспечивают работу Выставки.

#### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫСТАВКИ

- 3.1. Цели:
  - популяризация деятельности СОНКО муниципального образования город Муравленко;
  - распространение опыта эффективной работы СОНКО муниципальном образовании.
- 3.2. Задачи:
  - инициирование и развитие общественного участия в принятии социально ориентированных решений и в реализации социальных услуг;
  - предоставление СОНКО муниципального образования активно проинформировать жителей города о своей деятельности,
  - содействие развитию системы взаимодействия СОНКО между собой;
  - привлечение внимания бизнес-сообщества к вопросу поддержки и развития социального партнерства в муниципальном образовании.

#### 4. РУКОВОДСТВО ВЫСТАВКОЙ

- 4.1. Общее руководство Выставкой осуществляет Организационный комитет Выставки.
- 4.2. Организационный комитет Выставки осуществляет следующие функции:
  - распространяет информацию о Выставке;
  - проводит организационную работу;
  - информирует участников Выставки о месте и времени проведения выставочных мероприятий;
  - регистрирует заявки, представленные на Выставку;
  - оценивает заявки на соответствие техническим требованиям, указанным в пункте 6.5. настоящего Положения.
- 4.3. Организационный комитет Выставки имеет право отклонить заявку организации на участие, если представляемый материал не соответствует техническим требованиям, указанным в пункте 6.5 настоящего Положения.
- 4.4. Организационный комитет Выставки оставляет за собой право на использование, публикацию и тиражирование видеозаписей выступлений участников Фестиваля в просветительских и некоммерческих целях с обязательным упоминанием авторов.
- 4.5. Организационный комитет оставляет за собой право размещать выставочные фотографии в муниципальных средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования город Муравленко, использовать их в рекламной продукции.

#### 5. УЧАСТИЕ В ВЫСТАВКЕ

- 5.1. Участниками Выставки могут быть некоммерческие организации, созданные в следующих организационно-правовых формах: общественных и религиозных организаций (объединений), общин коренных малочисленных народов Российской Федерации, казачьих обществ, объединений, созданных по национальному признаку, автономных некоммерческих организаций, социальных, благотворительных и иных фондов, ассоциаций, профессиональных союзов, осуществляющих социально значимую деятельность на территории муниципального образования.
- 5.2. Выставка проводится по следующим номинациям:
  - «ГРАЖДАНИН РОССИИ» - патриотическое воспитание жителей города Муравленко с учетом местных традиций и возможностей населения для участия;

- «ДОСТОЙНЫЙ ТРУД» - организация условий труда и возможностей для организованного досуга;

- «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ» - социальные услуги, поддержка и защита граждан;

- «СИБИРСКОЕ ЗДОРОВЬЕ» - развитие массового спорта, краеведческой и экологической деятельности.

5.3. Формой участия в работе Выставки является экспозиция о деятельности СОНКО, которая может быть представлена в виде:

- оформления стендовых материалов о деятельности организации;
- презентации деятельности в творческой форме (видеопрезентация, театрализованное представление и иные виды самореализации, указанные в заявке участника);
- проведение мастер-класса для жюри и зрителей.

5.4. Для участия в Выставке необходимо в срок до 25.10.2016 подать заявку по прилагаемой форме утвержденного образца в Администрацию города Муравленко:

- адрес: ул. Ленина, дом 80, г. Муравленко, 629603;
- эл. почта: analitmurav@yandex.ru;
- контактные телефоны: (34938) 28-4-45.

5.5. Заявки на участие в Выставке принимаются до 25 октября 2016 года. Все необходимое оборудование (стенды, столы, стулья и иное оборудование) может быть предоставлено участникам по предварительной договоренности с Оргкомитетом.

### 6. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ

6.1. Выставочные мероприятия проводятся 03 ноября 2016 года в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Многопрофильный лицей», начало в 15:00.

6.2. Выставочные мероприятия включают в себя:

- 6.2.1. Открытие Выставки;
- 6.2.2. Выступления СОНКО – участников;
- 6.2.3. Награждение участников Выставки.

6.3. Регламент выступления участников Выставки – не более 10 минут.

6.4. Порядок выступлений определяется жеребьевкой участников по номинациям в день проведения фестивальных мероприятий.

6.5. Требования, предъявляемые к конкурсным работам:

6.5.1. Мультимедийная презентация должна быть представлена на CD носителе, выполнена в программе Microsoft Office Power Point 2003 (2007), озвучена, с выставочной анимацией. Объем презентации – до 35 слайдов.

6.5.2. Стендовые материалы могут быть представлены в виде фотографий, аудиоматериалов, печатной продукции, продуктов прикладной деятельности организации и др.

### 7. НАГРАЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ВЫСТАВКИ

Все участники Выставки награждаются дипломами участника.

Приложение  
к Положению о проведении Выставки

### ЗАЯВКА

на участие в Выставке социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Название организации: \_\_\_\_\_
2. Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_
3. Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_
4. Ф.И.О./контактный телефон ответственного за участие в выставке СОНКО \_\_\_\_\_

5. Сколько времени Вам необходимо для подготовки к выставке СОНКО?

До 1-го часа ; от 1-го до 2-х часов ; до 3-х часов .

6. Форма участия и презентационный материал, в том числе, размещаемый на стенде, (баннер, фотоматериалы, национальные костюмы, домашняя утварь, предметы декоративно-прикладного творчества, блюда национальной кухни и т.д.)

7. Необходимый инвентарь для экспозиции организации:

столы  шт. стулья  шт. подведение электропитания

8. Количество участников от организации \_\_\_\_\_

9. Провидимый организацией мастер-класс (название и краткое описание) \_\_\_\_\_

10. Используемый раздаточный материал (магниты, календари, реклама и т.д.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

### Правила оформления выставочных стендов:

1. Запрещается использование шурупов, гвоздей при креплении выставочного материала.
2. Запрещается делать надписи и рисовать на выставочном оборудовании (на стенах кабинок, столах, стульях).
3. При необходимости применения скотча, использовать только малярный скотч (легко удаляемый).
4. По окончании выставки в течение 2-х часов произвести демонтаж своих выставочных экспозиций.
5. При необходимости подключения аппаратуры удлинители и тройники иметь собственные.

Приложение № 5  
УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Администрации  
города от 12.10.2016 № 1589

### ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении городской акции «Возьмемся за руки, друзья»  
в рамках Открытого городского фестиваля национальных культур  
«В семье единой»

#### I. Учредители и организаторы акции:

- учредителем городской акции «Возьмемся за руки, друзья» в рамках Открытого городского фестиваля национальных культур «В семье единой» (далее – акция) является Управление культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко;

- организатором акции является муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа».

#### II. Цели и задачи акции:

Целью проведения акции является пропаганда художественными средствами многонационального сотрудничества и дружбы народов, проживающих в городе Муравленко.

Основными задачами проведения акции являются:

- формирование уважения к историческому и культурному наследию народов, проживающих в

городе Муравленко, воспитание чувства патриотизма через изучение национального костюма;

- популяризация изобразительного и декоративно-прикладного искусства;
- выявление и поддержка одаренных детей.

#### III. Сроки и место проведения акции:

- 1-й тур (подготовительный) проходит в общеобразовательных учреждениях и в учреждениях дополнительного образования;
- 2-й тур (заключительный) проводится с 25.10.2016 по 01.11.2016 года на базе МБУ ДО «Детская художественная школа» и ГДК «Украина».

#### IV. Условия акции:

В акции принимают участие воспитанники дошкольных учреждений, учащиеся общеобразовательных школ и учреждений дополнительного образования.

**V. Тематическое содержание акции:**

По итогам акции проводится выставка работ детей «Национальный костюм».

**VI. Технология и техника исполнения, формат работ:**

Технология исполнения: изготовление из картона модели человека по прилагаемому шаблону (приложение №2), изображение (изготовление) на модели национального костюма.

Техника исполнения: по выбору (акварель, гуашь, смешанная техника, графические материалы, аппликация, шитье).

Формат работ: А4.

**VII. Требования к оформлению работ:**

На выставку по итогам акции принимаются индивидуальные и коллективные работы.

Произведения не оформляются в паспарту или рамы, предоставляются не свёрнутые и не согнутые, имеющие презентационный вид.

Представленные работы должны соответствовать теме, списку в заявке (по количеству, названию и технике исполнения). Работы, не соответствующие требованиям акции не рассматриваются и к выставке не допускаются. Транспортировка работ осуществляется направляющей стороной.

**Этикетаж** (паспорт): с оборотной стороны работа должна быть подписана;

- наименование учреждения;
- фамилия, имя, отчество участника;
- возраст;
- название работы;
- техника;
- фамилия, имя, отчество руководителя.

**VIII. Срок подачи документов и работ:**

Документы на участие в акции принимаются по **24 октября** 2016 года включительно, согласно приложению в распечатанном и электронном варианте в оргкомитет акции по адресу: 629602, ЯНАО, г. Муравленко ул. Ленина, 47, эл. адрес Email-ART-SHCOOL-MUR89@yandex.ru, тел.: 8(34938) 27-2-17, 24-0-47.

Работы принимаются до **24 октября** 2016 года по установленной форме по адресу: 629602, ЯНАО, г. Муравленко ул. Ленина, 47, эл. адрес Email-ART-SHCOOL-MUR89@yandex.ru, тел.: 8(34938) 27-2-17, 24-0-47.

Перечень документов: Заявка на участие в акции, список участников и их работ (приложение №1). За соответствие сведений в заявке несет ответственность направляющая сторона и участник акции.

Контактные лица:

МБУ ДО ДХШ – Малюга Анна Ивановна, тел. 24-0-47

**IX. Критерии оценки работ для экспонирования:**

- соответствие содержанию темы;
- достоверность изображения национального костюма;
- качество и эстетика техники выполнения.

**X. Выставка по итогам акции «Возьмемся за руки, друзья»**

Отбор и оформление работ производится на базе МБУ ДО ДХШ.

Выставка экспонируется на базе ГДК «Украина» 03.11.2016, 04.11.2016.

*Приложение № 1  
к Положению о проведении  
городской акции «Возьмемся за руки, друзья»*

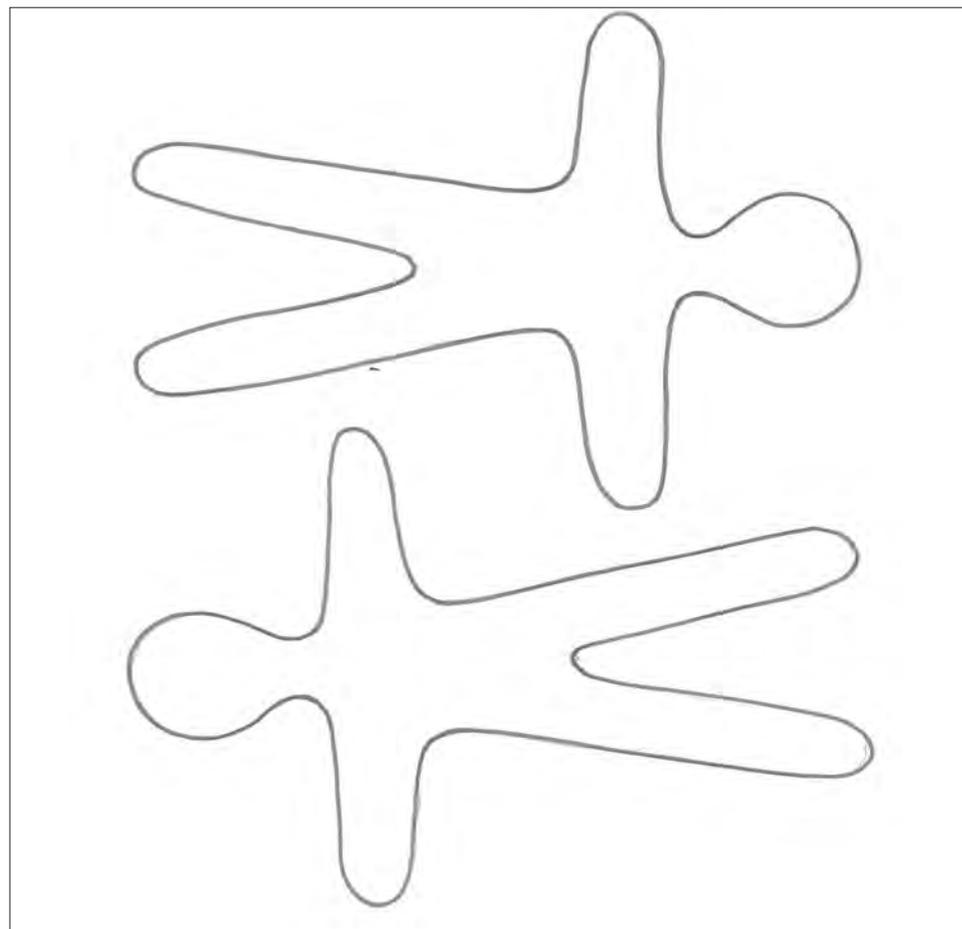
**Заявка  
на участие в городской акции «Возьмемся за руки, друзья»**

№№	Ф.И.О. участника	Число, месяц, год рождения	Название работы (принадлежность национального костюма)	Техника исполнения	Ф.И.О. преподавателя	Адрес направляющего образовательного учреждения, телефон

С условиями конкурса ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

МП \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя учреждения, расшифровка)

*Приложение №2  
к Положению о проведении  
городской акции «Возьмемся за руки, друзья»*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 октября 2016 года

№ 431

**Об отказе в предоставлении разрешения  
на условно разрешенный вид использования**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Муравленко, Правилами землепользования и застройки города Муравленко, утвержденными решением Городской Думы города Муравленко от 20.06.2008 № 417 «Об утверждении правил землепользования и застройки города Муравленко», решением Городской Думы города Муравленко от 20.11.2014 № 669 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании город Муравленко», на основании заключения результатов публичных слушаний от 20.09.2016, Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Отказать заявителю Синицину Виктору Михайловичу в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Объект торговли» части объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 89:13:010216:35, расположенного по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Губкина, 55/13.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Лукьянова А.В.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 октября 2016 года

№ 432

**О проведении на территории муниципального образования  
город Муравленко публичных слушаний**

Руководствуясь статьёй 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Муравленко, решением Городской Думы города Муравленко от 20.11.2014 № 669 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании город Муравленко», Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Провести по инициативе Главы города на территории муниципального образования город Муравленко публичные слушания по проекту решения Городской Думы города Муравленко «О внесении изменений в Устав муниципального образования город Муравленко» 02 ноября 2016 года в 17 час. 00 мин. в г. Муравленко, ул. Ленина, 80 (здание Администрации – конференц-зал).

2. Предложить к обсуждению на публичных слушаниях проект решения Городской Думы города Муравленко «О внесении изменений в Устав муниципального образования город Муравленко», согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав организационного коми-

тета по подготовке и проведению публичных слушаний, согласно приложению № 2.

4. Опубликовать Порядок учета предложений по проекту муниципального правового акта «О внесении изменений в Устав муниципального образования город Муравленко» и участия граждан в его обсуждении, согласно приложению № 3.

5. Установить, что предложения по проекту решения Городской Думы города Муравленко «О внесении изменений в Устав муниципального образования город Муравленко» принимаются в срок до 31 октября 2016 года, заявки на участие в публичных слушаниях принимаются в срок до 01 ноября 2016 года по адресу: г. Муравленко, ул. Ленина, д. 80, каб. 304.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города, руководителя аппарата Алхаматова Х.Н.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

*Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
города от 13.10.2016 № 432*

Субъект правотворческой инициативы –  
Глава города Муравленко Подорога А.А.

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА МУРАВЛЕНКО****РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ 2016 года

№ \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в Устав муниципального образования город Муравленко**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 25, 52 Устава муниципального образования город Муравленко, Городская Дума города Муравленко

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав муниципального образования город Муравленко, принятый решением Городской Думы города Муравленко от 14 декабря 2004 года № 352 «О принятии Устава муниципального образования город Муравленко» (газета «Наш город», январь, 2005, № 1 (556); февраль, 2006, № 7 (614); июнь, 2006, № 24 (631); июнь, 2007, № 26 (685); май, 2008, № 19 (730); январь, 2009, № 5 (768); апрель, 2009, № 17 (780); январь, 2010, № 5(820); июль, 2010, № 27 (842); ноябрь, 2010, №4 5 (860); октябрь, 2011, № 42(910); июль, 2012, № 27(947); декабрь, 2012, № 49 (969); март, 2013, №10 (982); июль, 2013, № 30 (1002); октябрь, 2013, № 43 (1015); март, 2014, № 12 (1036); декабрь, 2014, № 49 (1073); декабрь, 2014, № 51 (1075); май, 2015, № 21 (1097); август, 2015, № 34 (1110); январь, 2016, № 4(1133); \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) следующие изменения:

1) статью 32.1 изложить в следующей редакции:

**«Статья 32.1 Гарантии осуществления полномочий лица, замещающего (замещавшего) муниципальную должность**

1. К категории лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления города Муравленко, относятся:

1) Председатель Городской Думы, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе;

2) депутаты Городской Думы, осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе;

3) председатель и аудитор Контрольно-счётной палаты, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе.

4) Глава города, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе.

2. К категории лиц, замещавших муниципальные должности на постоянной основе, относятся работавшие на постоянной (штатной) основе:

-депутаты,

-выборные должностные лица местного самоуправления,

-члены выборного органа местного самоуправления,

-члены избирательной комиссии муниципальной образования с правом решающего голоса,  
-председатель и аудитор Контрольно-Счетной палаты.

3. Депутатам Городской Думы в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Городской Думы, гарантируется компенсация расходов, связанных с осуществлением их полномочий, в случаях:

- направления на обучение (семинары, конференции, тренинги);

- направления на определеннный срок для участия в мероприятиях, проводимых вне города Муравленко, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

4. При направлении депутатов на обучение, а также для участия в мероприятиях, связанных с осуществлением их полномочий, проводимых вне города Муравленко, возмещаются:

а) расходы, связанные с проездом к месту обучения, участия в мероприятии и обратно;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если депутат направлен для участия в мероприятиях, проводимых в нескольких организациях, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы, связанные с наймом жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

5. Председателю Городской Думы гарантируются:

1) выплата ежемесячной компенсации в связи с осуществлением полномочий в размере и порядке, предусмотренных нормативным правовым актом Городской Думы в соответствии с требованиями законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа.

2) гарантии, предусмотренные частью 3 настоящей статьи.

6. Лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе, гарантируются:

1) пенсия за выслугу лет;

2) дополнительные гарантии.

7. Лицу, замещавшему муниципальную должность на постоянной основе, предоставляются следующие дополнительные гарантии:

сохраняется непрерывный стаж, если перерыв между днем прекращения замещения муниципальной должности и днем поступления на новое место работы (службы) не превысил одного года;

время работы засчитывается в общий и непрерывный стаж работы (службы) по специальности, а также в стаж муниципальной службы.

8. Финансирование расходов, связанных с предоставлением гарантий, предусмотренных настоящей статьей, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Муравленко.».

2) дополнить статьей 32.2 следующего содержания:

**«Статья 32.2 Пенсия за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность на постоянной основе»**

1. Лицу, замещавшему муниципальную должность на постоянной основе, устанавливается пенсия за выслугу лет при одновременном соблюдении следующих условий:

1) замещение муниципальной должности на постоянной основе в течение одного полного срока полномочий, предусмотренного Уставом муниципального образования город Муравленко;

2) назначение страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – Федеральный закон «О страховых пенсиях»);

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

1) для замещавшего один срок полномочий - 55 процентов его ежемесячного денежного вознаграждения;

2) для замещавшего два срока полномочий и более - 75 процентов его ежемесячного денежного вознаграждения.

3. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется исходя из ежемесячного денежного вознаграждения лица, замещавшего муниципальную должность на постоянной основе, установленный коэффициент и процентной надбавки, установленных лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Выплата пенсии за выслугу лет производится за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности, случаю потери кормильца), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» на день обращения за назначением пенсии за выслугу лет впервые.

Выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальную должность на постоянной основе и проживающим на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, производится с учетом районного коэффициента, установленного лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности, случаю потери кормильца), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» на день обращения за назначением пенсии за выслугу лет впервые.

При выезде лиц, замещавших муниципальную должность на постоянной основе, с территории Ямало-Ненецкого автономного округа увеличение пенсии за выслугу лет на соответствующий районный коэффициент, установленный лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, сохраняется при наличии 15 календарных лет работы (службы) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

5. Ежемесячное денежное вознаграждение лица, замещавшего муниципальную должность на постоянной основе, для исчисления размера пенсии за выслугу лет определяется по выбору этого лица:

1) по муниципальной должности в муниципальном образовании город Муравленко, замещавшейся на день достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости;

2) по муниципальной должности в муниципальном образовании город Муравленко, замещавшейся на момент обращения за пенсией за выслугу лет, после достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости;

3) по последней муниципальной должности в муниципальном образовании город Муравленко, полномочия по которой были прекращены.

6. Пенсия за выслугу лет не устанавливается лицу, замещавшему муниципальную должность на постоянной основе, которому в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа или законодательством других субъектов Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет или ежемесячное пожизненное содержание или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, либо в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе назначена пенсия за выслугу лет.

7. В случае прекращения лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, своих полномочий вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения полномочий по замещаемой муниципальной должности, ему может быть установлена пенсия за выслугу лет без учета требований к сроку замещения муниципальной должности:

1) инвалидам I и II групп - в размере 75 процентов их ежемесячного денежного вознаграждения;

2) инвалидам III группы - в размере 50 процентов их ежемесячного денежного вознаграждения.

8. В случае смерти лица, замещавшего муниципальную должность на постоянной основе, связанной с исполнением им полномочий по замещаемой муниципальной должности, члены семьи умершего (независимо от количества иждивенцев), получающие страховую пенсию по случаю потери кормильца, имеют право на пенсию за выслугу лет в размере 50 процентов ежемесячного денежного вознаграждения лица, замещавшего муниципальную должность на постоянной основе.

9. Выплата пенсии за выслугу лет сохраняется при выезде лица, замещавшего муниципальную должность на постоянной основе, из Ямало-Ненецкого автономного округа в пределах Российской Федерации.

10. Выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе, являющимися пенсионерами, приостанавливается в случае замещения государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной должности Ямало-Ненецкого автономного округа или иного субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа или иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы со дня замещения одной из указанных должностей. После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется им на прежних условиях.

11. Пенсия за выслугу лет лицам, указанным в частях 1 и 7 настоящей статьи, устанавливается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня назначения страховой пенсии.

Пенсия за выслугу лет лицам, указанным в части 8 настоящей статьи, устанавливается со дня

смерти лица, замещавшего муниципальную должность на постоянной основе, если обращение за пенсией за выслугу лет последовало не позднее чем через 12 месяцев со дня смерти, а при превышении данного срока - на 12 месяцев раньше того дня, когда последовало обращение за пенсией за выслугу лет.

12. Выплата пенсии за выслугу лет осуществляется после прекращения полномочий лицом, замещавшим муниципальную должность на постоянной основе.

13. Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет осуществляется в соответствии с решением Городской Думы города Муравленко о порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования город Муравленко.

14. Пенсия за выслугу лет не устанавливается лицу, прекратившему исполнение полномочий по замещаемой на постоянной основе муниципальной должности досрочно, в случаях:

1) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

2) отзыва избирателями;

3) отрешения от должности в порядке и по основаниям, установленным федеральным законом;

4) удаления в отставку в порядке и по основаниям, установленным федеральным законом.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете «Наш город» и (или) обнародования.

3. Направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу для государственной регистрации.

4. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете «Наш город» и (или) обнародовать после его государственной регистрации.

**Глава города Муравленко А.А. Подорога**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

*Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
города от 13.10.2016 № 432*

#### СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний

Алхаматов Х.Н.	- заместитель главы Администрации города, руководитель аппарата
Миронова Т.В.	- начальник организационного управления Администрации города
Левашов Е.С.	- главный специалист отдела экспертизы, мониторинга и подготовки правовых актов правового управления Администрации города
Линденгольц А.Ю.	- председатель постоянного комитета Городской Думы города Муравленко по нормотворчеству и местному самоуправлению (по согласованию)
Яковлева С.Н.	- начальник правового управления Администрации города
Мисюра А.Л.	- главный специалист отдела экспертизы, мониторинга и подготовки правовых актов правового управления Администрации города
Майоров М.Н.	- главный специалист отдела экспертизы, мониторинга и подготовки правовых актов правового управления Администрации города

*Приложение № 3*

*к постановлению Администрации  
города от 13.10.2016 № 432*

#### ПОРЯДОК

##### **учета предложений по проекту муниципального правового акта «О внесении изменений в Устав муниципального образования город Муравленко» и участия граждан в его обсуждении**

1. Участниками публичных слушаний с правом выступления для аргументации своих предложений являются жители города Муравленко, которые внесли в оргкомитет в письменной форме свои предложения и рекомендации по обсуждаемым вопросам не позднее чем за три дня до даты проведения публичных слушаний, а также приглашенные лица, депутаты Городской Думы и должностные лица Администрации города.

2. Участниками публичных слушаний без права выступления на публичных слушаниях могут быть все жители города Муравленко.

3. Жители города, желающие принять участие в публичных слушаниях, обязаны не позднее чем за 1 день до даты проведения публичных слушаний подать письменное заявление в оргкомитет.

4. Оргкомитет рассматривает поступившие заявления и составляет список желающих принять участие в публичных слушаниях согласно поданным заявлениям.

5. В случае если помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, не может вместить всех желающих принять участие в публичных слушаниях, Администрация города организует прямую трансляцию проведения публичных слушаний.

6. Жители города, не подавшие письменные заявления о своем желании принять участие в публичных слушаниях либо подавшие такие заявления с нарушением срока, допускаются в помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, только при наличии свободных мест.

7. Жители города допускаются в помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, по предъявлению документов, удостоверяющих личность.

8. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

9. Присутствующие и выступающие на публичных слушаниях не вправе:

9.1. Употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц.

9.2. Допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

9.3. Использовать заведомо ложную и непроверенную информацию.

9.4. Призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу проведения публичных слушаний.

При несоблюдении указанных требований по решению председателя оргкомитета они могут

быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний.

10. Перед началом проведения публичных слушаний оргкомитет проводит регистрацию участников.

11. Ведущий публичных слушаний открывает слушания, оглашает тему и перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов их проведения, предложения оргкомитета по порядку проведения публичных слушаний.

12. Секретарь ведет протокол публичных слушаний.

13. Время выступления определяется голосованием участников публичных слушаний исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний.

14. Для организации прений ведущий публичных слушаний объявляет вопрос, по которому участникам публичных слушаний с правом выступления для аргументации своих предложений.

15. По окончании выступления участника публичных слушаний с правом выступления ведущий публичных слушаний дает возможность иным участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам участника публичных слушаний с правом выступления и дополнительное время для ответов на вопросы. Время ответов не может превышать времени основного выступления.

16. Участники публичных слушаний с правом выступления вправе снять свои предложения и рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками. Решения об изменении их позиций по обсуждаемому вопросу отражаются в протоколе публичных слушаний.

17. После окончания выступлений участников публичных слушаний по каждому вопросу повестки публичных слушаний ведущий обращается к участникам с вопросом о возможном изменении их позиций по итогам проведенного обсуждения.

18. После окончания прений по всем вопросам повестки публичных слушаний ведущий представляет слово секретарю для уточнения предложений и рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Ведущий уточняет произошедшие изменения позиций участников публичных слушаний для внесения их в протокол.

19. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации и обращения к Городской Думе, Администрации города или Главе города для принятия решения по обсуждаемому проекту нормативного правового акта.

20. На публичных слушаниях могут также приниматься:

20.1. Обращения к жителям города.

20.2. Обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления иных муниципальных образований.

20.3. Рекомендации предприятиям, учреждениям и организациям, расположенным на территории города.

21. После окончания публичных слушаний в течение 10 дней оргкомитет составляет протокол.

22. В протоколе публичных слушаний указываются:

- номер протокола и дата заседания;

- список лиц, выступивших в публичных слушаниях (в том числе приглашенных);

- перечень тем и обсуждаемых вопросов;

- принятые решения по каждому из обсуждаемых вопросов;

- особые мнения, предложения и замечания лиц, участвующих в публичных слушаниях, в письменном виде.

23. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

24. На основании протокола публичных слушаний в срок не более 15 дней с момента окончания публичных слушаний оргкомитет подготавливает заключение о результатах публичных слушаний, содержащее рекомендации для принятия решений органами местного самоуправления.

25. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит публикации в газете «Наш город» и размещению на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

26. Решения органов местного самоуправления, принятые с учетом результатов публичных слушаний, подлежат обязательному опубликованию в газете «Наш город».

места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здании, где организуется прием заявителей, обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) требования к местам для информирования заявителей:

оборудуются визуальной, текстовой информацией, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля, размещаемой на информационном стенде;

оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

информационный стенд, столы размещаются

в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

4) требования к прилегающей территории:

на территории, прилегающей к зданию МОО, оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

на стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В случаях, если существующее здание невозможно до его реконструкции или капитального ремонта полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Управление образования Администрации города Муравленко принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Муравленко, необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 октября 2016 года

№ 433

### О внесении изменений в Положение о деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко

Руководствуясь Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.12.2005 №106-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08.10.2010 № 98-ЗАО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15.05.2015 № 409-П «Об утверждении типового положения о деятельности, районной (городской) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав», в целях актуализации муниципального нормативного правового акта, Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Положение о деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко, утвержденное постановлением Администрации города от 02.09.2015 № 327 «Об утверждении Положения о деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко», следующие изменения:

1.1. абзац второй пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«Персональный и резервный составы комиссии утверждаются нормативным правовым актом Администрации города»;

1.2. в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 слова «(без права замены)» исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

Глава города Муравленко А.А. Подорога



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 октября 2016 года

№ 434

### О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках», утвержденный постановлением Администрации города Муравленко от 29.03.2013 № 149

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках» (с изменениями от 05.05.2014 № 200, от 08.08.2014 № 350, от 18.11.2014 № 493, от 18.08.2015 № 305, от 11.04.2016 № 146), изменения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

Приложение  
к постановлению Администрации  
города от 14.10.2016 № 434

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»

1. Пункт 20 изложить в следующей редакции: «20. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

1) требования к местам приема заявителей:

служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля;

места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

специалисты, ведущие прием, обеспечивают: - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, в том числе в оформлении необходимых документов (заявлений);

- допуск в служебные кабинеты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2) требования к местам для ожидания: места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 октября 2016 года

№ 435

### О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

Руководствуясь частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», утвержденный постановлением Администрации города

Муравленко от 03.06.2014 № 262 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (с изменениями от 07.11.2014 № 473, 24.02.2015 № 64, от 18.08.2015 № 305, от 26.02.2016 № 67), изменения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

Приложение  
к постановлению Администрации  
города от 14.10.2016 № 435

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

1. Пункт 22 изложить в следующей редакции: «22. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

1) требования к местам приема заявителей:

служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля;

места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

специалисты, ведущие прием, обеспечивают: - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, в том числе в оформлении необходимых документов (заявлений);

- допуск в служебные кабинеты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2) требования к местам для ожидания:

места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здании, где организуется прием заявителей, обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) требования к местам для информирования заявителей:

оборудуются визуальной, текстовой информацией, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля, размещаемой на информационном стенде;

оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

4) требования к прилегающей территории:

на территории, прилегающей к зданию образовательной организации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

на стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В случаях, если существующее здание невозможно до его реконструкции или капитального ремонта полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Управление образования Администрации города Муравленко принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Муравленко, необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 октября 2016 года

№ 436

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление выплат денежных средств на лекарственное обеспечение и укрепление здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья, переданных в приемную семью или под опеку (попечительство)»**

Руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление выплат денежных средств на лекарственное обеспечение и укрепление здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья, переданных в приемную семью или под опеку (попечительство)», утвержденный постановлением

Администрации города от 02.10.2015 № 372 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление выплат денежных средств на лекарственное обеспечение и укрепление здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья, переданных в приемную семью или под опеку (попечительство)» (с изменениями от 04.04.2016 № 130), изменения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

**Глава города Муравленко А.А. Подорога**

*Приложение*

*к постановлению Администрации города от 14.10.2016 № 436*

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление выплат денежных средств на лекарственное обеспечение и укрепление здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья, переданных в приемную семью или под опеку (попечительство)»

1. Пункты 17 и 18 изложить в следующей редакции:

Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

1) требования к местам приема заявителей: служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля; места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

специалисты, ведущие прием, обеспечивают: - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, в том числе в оформлении необходимых документов (заявлений); - допуск в служебные кабинеты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2) требования к местам для ожидания: места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями; места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

зующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здании, где организуется прием заявителей, обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) требования к местам для информирования заявителей:

оборудуются визуальной, текстовой информацией, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля, размещаемой на информационном стенде;

оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов; информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

4) требования к прилегающей территории: на территории, прилегающей к зданию управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

на стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В случаях, если существующее здание невозможно до его реконструкции или капитального ремонта полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, управление принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Муравленко, необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.».

2. Пункты 19 и 20 признать утратившими силу.

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена»

1. Пункт 20 изложить в следующей редакции: «20. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

1) требования к местам приема заявителей: служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля; места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

специалисты, ведущие прием, обеспечивают: - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, в том числе в оформлении необходимых документов (заявлений); - допуск в служебные кабинеты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2) требования к местам для ожидания: места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями; места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

3) требования к прилегающей территории: на территории, прилегающей к зданию управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

на стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 октября 2016 года

№ 438

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

Руководствуясь частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением Администрации города Муравленко от 11.07.2013 № 360 «Об утвер-

ждения Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 13.05.2014 № 216, от 11.08.2014 № 352, от 13.11.2014 № 486, от 24.02.2015 № 64, от 18.08.2015 № 305, от 10.05.2016 № 204), изменения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко

**Глава города Муравленко А.А. Подорога**

*Приложение*

*к постановлению Администрации города от 14.10.2016 № 438*

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1. Пункт 31 изложить в следующей редакции: «31. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

1) требования к местам приема заявителей: служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля;

лированной рельефно-точечным шрифтом Брайля;

места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников); специалисты, ведущие прием, обеспечивают:

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 октября 2016 года

№ 437

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена», утвержденный постановлением Администрации города Муравленко от

29.03.2013 № 148 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена» (с изменениями от 05.05.2014 № 197, от 08.08.2014 № 349, от 24.11.2014 № 496, от 24.02.2015 № 64, от 18.08.2015 № 305, от 11.04.2016 № 154), согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

**Глава города Муравленко А.А. Подорога**

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, в том числе в оформлении необходимых документов (заявлений);

- допуск в служебные кабинеты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2) требования к местам для ожидания:

места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

в здание, где организуется прием заявителей, обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) требования к местам для информирования заявителей:

оборудуются визуальной, текстовой информацией, дублированной рельефно-точечным шрифтом Брайля, размещаемой на информационном стенде;

оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

4) требования к прилегающей территории:

на территории, прилегающей к зданию Управления образования Администрации города Муравленко, оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

на стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В случаях, если существующее здание невозможно до его реконструкции или капитального ремонта полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Управления образования Администрации города Муравленко принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Муравленко, необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.».

Куш О.Н.

Снычева М.А.  
Сумина М.В.

Дианова Е.В.  
Тягунова Н.А.  
Кондратов А.А.  
Хвесько Н.В.  
Хасанов Р.М.

Соколова Л.В.

Сайко И.В.

Сауткин С.В.  
Сасина Н.Г.  
Ким Т.В.

Кулькачева Н. В.  
Линденгольц А.Ю.  
Корхова Т.В.

Файзуллин А.Г.  
Легостаева И.Т.

- инспектор комиссии, главный специалист отдела по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города
- начальник Управления образования Администрации города
- начальник отдела опеки и попечительства Управления образования Администрации города
- начальник Управления социальной защиты населения Администрации города
- начальник Управления культуры и молодежной политики Администрации города
- начальник Управления физической культуры и спорта Администрации города
- начальник Отделения МВД России по г. Муравленко
- начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Отделения МВД России по г. Муравленко
- старший инспектор ГДН отделения УУП и ПДН Отделения МВД России по г. Муравленко
- помощник руководителя Следственного отдела по г. Муравленко СУ СК РФ по ЯНАО
- начальник филиала по г. Муравленко ФКУ УИИ УФСИН России по ЯНАО УИИ
- и.о. директора ГКУ ЯНАО «Центр занятости населения»
- заведующая педиатрическим отделением детской поликлиники ГБУЗ ЯНАО «Муравленковская городская больница»
- директор ГБПОУ «Муравленковский многопрофильный колледж»
- директор ГБУ ЯНАО «Центр социального обслуживания населения в МО г. Муравленко», общественный помощник Уполномоченного по правам ребенка в Ямало-Ненецком автономном округе
- председатель ОО «Муравленковский городской родительский совет»
- член постоянного комитета Городской Думы по нормотворчеству и местному самоуправлению

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города от 14.10.2016 № 439

#### РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ

комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав  
муниципального образования город Муравленко

- Чурилова О.В. - заместитель начальника Управления образования Администрации города
- Терещенко У.В. - главный специалист отдела опеки и попечительства Управления образования Администрации города
- Хорошун О.В. - начальник отдела по семейно-демографической политике Управления социальной защиты населения Администрации города
- Окаев А.А. - начальник отдела культуры Управления культуры и молодежной политики Администрации города
- Коротков Ф.Н. - начальник организационно-методического отдела Управления физической культуры и спорта Администрации города
- Баранов Ю.С. - заместитель начальника Отделения МВД России по г. Муравленко
- Васильев И.В. - старший участковый уполномоченный отделения УУП и ПДН Отделения МВД России по г. Муравленко
- Павлова О.А. - старший инспектор ГДН отделения УУП и ПДН Отделения МВД России по г. Муравленко
- Агеев И.В. - руководитель Следственного отдела по г. Муравленко СУ СК РФ по ЯНАО
- Русмиленко Ю.А. - старший инспектор филиала по г. Муравленко ФКУ УИИ УФСИН России по ЯНАО УИИ
- Назаренко В.Н. - начальник отдела программ занятости и аналитической работы ГКУ ЯНАО «Центр занятости населения»
- Ким Т.В. - заведующая детской поликлиники ГБУЗ ЯНАО «Муравленковская городская больница»
- Кузьмин А.А. - врач-нарколог ГБУЗ ЯНАО «Муравленковская городская больница»
- Ларисова И.А. - заведующий отделом воспитательной работы ГБПОУ «Муравленковский многопрофильный колледж»
- Камалова В.А. - заместитель директора ГБУ ЯНАО «Центр социального обслуживания населения в МО г. Муравленко»
- Бачкова Н.В. - член ОО «Муравленковский городской родительский совет»



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 октября 2016 года

№ 439

### Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.12.2005 № 106-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом муниципального образования город Муравленко, Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко, согласно приложению № 1.

2. утвердить резервный состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко, согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

- от 13.04.2015 № 140 «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко»;

- от 03.08.2015 № 214 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко»;

- от 22.06.2015 № 236 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко»;

- от 04.08.2015 № 293 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко»;

- от 01.09.2015 № 326 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко»;

- от 12.02.2016 № 54 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко»;

- от 07.06.2016 № 258 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко»;

- от 06.07.2016 № 312 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко»;

- от 02.08.2016 № 354 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко»;

- от 15.08.2016 № 370 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко»;

- от 15.09.2016 № 400 «О внесении изменений в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования город Муравленко».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города по социальной политике Молдован Е.В.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
города от 14.10.2016 № 439

#### СОСТАВ

комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав  
муниципального образования город Муравленко

- |                  |  |
|------------------|--|
| Молдован Е.В.    | - председатель комиссии, заместитель главы Администрации города по социальной политике   |
| Ивченкова Е.Д.   | - заместитель председателя комиссии, начальник отдела по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города         |
| Стебневская Л.В. | - ответственный секретарь комиссии, главный специалист отдела по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города |



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2016 года

№ 440

### О внесении изменений в Перечень квалификационных требований к должностям муниципальной службы Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статей 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007 № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Перечень квалификационных требований к должностям муниципальной службы Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города, утвержденный постановлением администрации города от 12.08.2011 № 400 «Об утверждении Перечня квалификационных требований к должностям муниципальной службы управления жилищно-коммунального

хозяйства Администрации города» (с изменениями от 06.07.2012 № 382, от 25.01.2013 № 42, от 09.04.2014 № 149, от 19.05.2014 № 229, от 01.07.2014 № 296, от 21.07.2014 № 321, от 08.08.2014 № 348, от 05.09.2014 № 384), следующие изменения:

1.1. Раздел 4 Перечня изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.11.2016.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

Приложение  
к постановлению Администрации города от 17.10.2016 № 440

1. Раздел 4 Перечня изложить в новой редакции:

4.1.	специалисты	старшая	заведующий сектором правовой и административно-кадровой работы	1	Высшее профессиональное образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки: 030000 «Гуманитарные науки», по направлению подготовки «Юриспруденция» (по специальности «Юриспруденция»)	Без предъявления к стажу работы
------	-------------	---------	--	---	--	---------------------------------

Итого по сектору: 1

**ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения

**Выборы депутатов Тюменской областной Думы шестого созыва**

(наименование избирательной кампании)

**Христенко Илья Витальевич**

(фамилия, имя, отчество кандидата, название избирательного объединения)

**Одномандатный избирательный округ № 3**

(наименование и номер избирательного округа)

**40810.810.3.6740.9000001**

(номер специального избирательного счета)

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
<b>1. Поступило средств в избирательный фонд, всего</b> (стр. 10 = стр. 20 + стр. 70)	<b>10</b>	<b>10 000,00</b>	
в том числе			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр. 20 = стр. 30 + стр. 40 + стр. 50 + стр. 60)	20	10 000,00	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	10 000,00	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0	
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 61 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области от 03.06.03 № 139 (стр. 70 = стр. 80 + стр. 90 + стр. 100 + стр. 110)	70	0	
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	0	
1.2.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0	
1.2.3 Средства гражданина	100	0	
1.2.4 Средства юридического лица	110	0	
<b>2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего</b> (стр. 120 = стр. 130+ стр. 140+ стр. 180)	<b>120</b>	<b>0</b>	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета	130	0	
2.2 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр. 140 = стр. 150 + стр. 160 + стр. 170)	140	0	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
2.2.3 Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0	
2.3 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
<b>3. Израсходовано средств, всего</b> (стр. 190 = стр. 200 + стр. 220 + стр. 230 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280)	<b>190</b>	<b>9 323,31</b>	
в том числе			
3.1 На организацию сбора подписей избирателей	200	813,31	
3.1.1 Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
3.2 На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
3.3 На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
3.4 На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	6 310,00	
3.5 На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
3.6 На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
3.7 На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
3.8 На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	2 000,00	
<b>4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда **</b>	<b>290</b>	<b>676,69</b>	
в том числе			
4.1 Денежных средств, пропорционально перечисленным в избирательный фонд	300	676,69	
<b>5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)</b> (стр. 310 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	<b>310</b>	<b>0,00</b>	

\*\* Заполняется только в итоговом финансовом отчете, в сводных сведениях.

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат/	14.10.16	Христенко И. В.
	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
Уполномоченный представитель по финансовым вопросам		
	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением УМИ  
от 12.10.2016 № 708

**Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

1. Организатор аукциона - Управление муниципального имущества Администрации города Муравленко, на основании распоряжений Администрации города Муравленко от 11.03.2016 № 323, от 15.07.2016 № 1176, объявляет открытый аукцион на право заключения договора аренды земельного участка.

**Лот № 1.** Земельный участок с кадастровым номером 89:13:010210:40 (категория земель – земли населенных пунктов), площадью 309 кв.м., местоположение: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, промышленная зона, панель 10, ул. Энтузиастов; под строительство объекта «Предприятие автосервиса».

Вид разрешенного использования - земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

Сведения о правах: право государственной собственности на земельный участок не разграничено.

Сведения об обременениях земельного участка и об ограничениях его использования: в соответствии с градостроительным планом земельного участка.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства.

1. Высота:  
- объекты административного назначения – 1-3 этажа;

- объекты торговли – до 2 этажей;  
- объекты иного назначения – 1-2 этажа;  
- гаражи – 1 этаж.

2. Благоустройство – 20%.

3. Коэффициент застройки (отношение суммы площадей застройки всех зданий и сооружений к площади земельного участка) земельного участка составляет:

- максимальный процент застройки земельного участка объектами капитального строительства данной зоны составляет 80%.

4. Минимальное расстояние от границ земельного участка до объектов капитального строительства должно быть не менее 1 метра.

5. Отступы от красной линии в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории. До утверждения документации по планировке территории руководствоваться линией застройки, принятой в ранее утвержденной документации.

Предварительные технические условия на подключение объекта:

К сетям электроснабжения: ВЛ-10 кВ № 36 от ПС 110/10кВ «Ханула», ТП74.

К сетям тепловодоснабжения и холодного водоснабжения:  
- от ПТК-43,  
- максимальная тепловая нагрузка на отопление – 0,015 Гкал/ч;

- максимальный отдел водопотребления ХВС – 10 м3/ч.

К системе водоотведения:  
- к централизованной системе канализации не представляется возможным, необходимо устройство септика,  
- максимальный объем водоотведения – 10 м3/ч.

Технологические параметры:  
- температурный график 95÷70 °С, температура холодной воды 2 °С, давление сетевой воды в падающем трубопроводе: P1=3,0± 0,5 кгс/см², давление сетевой воды в обратном трубопроводе: P2=2,5±0,5 кгс/см², давление хоз-питьевого водопровода 2,5÷0,5 кгс/см². Срок подключения объекта – три года.

Срок действия технических условий:  
- к сетям тепловодоснабжения и канализации - 3 года с даты их выдачи, тариф на подключение объектов капитального строительства отсутствует; информация о необходимой подключаемой нагрузке объекта, заявление о подключении объекта к сетям тепловодоснабжения и канализации должны быть направлены в адрес ресурсоснабжающей организации в течение одного года от даты получения технических условий. Дата получения технических условий - 27.05.2015.

- к сетям электроснабжения - 2 года с даты их выдачи, расчет платы за технологическое присоединение осуществляется в зависимости от максимальной мощности присоединяемого объекта, в соответствии с Правилами технологического присоединения и тарифами утвержденными Приказом Департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса ЯНАО. Информация о тарифах размещена на официальном сайте МУП «МПГЭС» (мпгэс.рф). Дата выдачи технических условий – 10.02.2016.

**Начальный размер годовой арендной платы – 44 000 (сорок четыре тысячи) рублей.**

Срок аренды земельного участка – **18 месяцев.**

**Лот № 2.** Земельный участок с кадастровым номером 89:13:010215:36 (категория земель – земли населенных пунктов), площадью 6550 кв.м., местоположение: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, промышленная зона, панель 15; под строительство объекта «АЗС и АГЗС».

Вид разрешенного использования - земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

Сведения о правах: право государственной собственности на земельный участок не разграничено.

Сведения об обременениях земельного участка и об ограничениях его использования: в соответствии с градостроительным планом земельного участка.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства.

1. Высота:  
- объекты административного назначения – 1-3 этажа;

- объекты торговли – до 2 этажей;  
- объекты иного назначения – 1-2 этажа;  
- гаражи – 1 этаж.

2. Благоустройство – 20%.

3. Коэффициент застройки (отношение суммы площадей застройки всех зданий и сооружений к площади земельного участка) земельного участка составляет:

- максимальный процент застройки земельного участка объектами капитального строительства данной зоны составляет 80%.

4. Минимальное расстояние от границ земельного участка до объектов капитального строительства должно быть не менее 1 метра.

5. Отступы от красной линии в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории. До утверждения документации по планировке территории руководствоваться линией застройки, принятой в ранее утвержденной документации.

Предварительные технические условия на подключение объекта:

К сетям электроснабжения: ПС 35/10кВ «Константиновская» ВЛ-10кВ № 18 ближайшая опора.

К сетям тепловодоснабжения и холодного водоснабжения:  
- от ПТК-41,  
- максимальная тепловая нагрузка на отопление – 0,02 Гкал/ч;

- максимальный отдел водопотребления ХВС – 10 м3/ч.

К системе водоотведения:  
- к централизованной системе канализации не представляется возможным, необходимо устройство септика,  
- максимальный объем водоотведения – 10 м3/ч.

Технологические параметры:  
- температурный график 95÷70 °С, температура холодной воды 2 °С, давление сетевой воды в падающем трубопроводе: P1=3,0± 0,5 кгс/см², давление сетевой воды в обратном трубопроводе: P2=2,5±0,5 кгс/см², давление хоз-питьевого водопровода 2,5÷0,5 кгс/см². Срок подключения объекта – три года.

Срок действия технических условий:  
- к сетям тепловодоснабжения и канализации - 3 года с даты их выдачи; технические условия прекращают свое действие, если в течение одного года в адрес ресурсоснабжающей организации не будет направлена информация о необходимой подключаемой нагрузке объекта и не поступит заявление о подключении объекта к сетям тепловодоснабжения и канализации. Дата получения технических условий - 22.06.2016.

- к сетям электроснабжения - 2 года с даты их выдачи, расчет платы за технологическое присоединение осуществляется в зависимости от максимальной мощности присоединяемого объекта, в соответствии с Правилами технологического присоединения и тарифами утвержденными Приказом Департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса ЯНАО. Информация о тарифах размещена на официальном сайте МУП «МПГЭС» (мпгэс.рф). Дата выдачи технических условий – 15.06.2016.

**Начальный размер годовой арендной платы – 907 000 (девятьсот семь тысяч) рублей.**

Срок аренды земельного участка – **38 месяцев.**

## 2. Аукцион состоится в 10 часов 15 минут 23 ноября 2016 года по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. 70 лет Октября, 30а, каб. 02.

Победителем признается участник, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, которые могут быть признаны претендентами по законодательству Российской Федерации, своевременно подавшие заявку, необходимые документы и внесшие задаток для участия в аукционе.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется ежегодный размер арендной платы.

4. Шаг аукциона: 3% от начальной цены аукциона.

5. Размер задатка: 20% от начальной цены аукциона.

Реквизиты счета для перечисления задатка:  
Получатель: Управление муниципального имущества Администрации города Муравленко  
ИНН 8906004016  
КПП 890601001  
Расчетный счет 40302810321990000017  
Кор/счет 30101810271020000613  
Банк получателя: ПАО «Запсибкомбанк»  
БИК 047102613  
ОКТМО 71955000

Назначение платежа «За участие в аукционе». Задаток вносится до момента подачи заявки на участие в аукционе.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьёй порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

6. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

**Заявки на участие в аукционе принимаются до 12 ч. 00 минут 22 ноября 2016 года по адресу: г. Муравленко, ул. 70 лет Октября, 30а, кабинет 10, в рабочие дни с 8-30 до 12-00 и с 14-00 до 17-00.**

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьёй реестре недобросовестных участников аукциона.

Прием заявок и ознакомление претендентов с информацией, условиями договора аренды, проектом договора аренды проводится в Управлении муниципального имущества Администрации г. Муравленко, ул. 70 лет Октября, 30а, кабинет 11, телефон 4-44-34. Осмотр земельного участка на местности производится каждый понедельник и четверг с 08-30 до 12-30 часов.

**7. Определение участников аукциона в 10 ч. 00 минут 23 ноября 2016 года.**

Итоги аукциона проводятся в день его проведения по адресу: город Муравленко, ул. 70 лет Октября, 30а.

Организатор аукциона может принять решение об отказе в проведении аукциона, в случае если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности не может быть предметом аукциона в соответствии с Земельным кодексом РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru) и публикуется в газете «Наш город» организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона извещает участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвращает его участникам внесенные задатки.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Приложение 1

### Заявка на участие в аукционе

Изучив документацию об аукционе на право заключения договора аренды земельного участка (далее - аукцион), \_\_\_\_\_ (ф.и.о. физического лица или полное наименование юридического лица, подавшего заявку) \_\_\_\_\_

именуемый далее Претендент, Принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый номер – \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. предназначенного для \_\_\_\_\_, обязуется:

1) соблюдать условия аукциона, а также порядок проведения аукциона, установленный Земельным кодексом от 25.10.2001г. № 136-ФЗ;

2) в случае признания Претендента победителем аукциона, или единственным участником аукциона, или лицом, единственным принявшим участие в аукционе, или лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, заключить договор аренды земельного участка не позднее 30-ти дней со дня направления 3-х экземпляров подписанного проекта договора аренды земельного участка и уплачивать установленный размер арендной платы, в соответствии с результатами аукциона, в сроки, определенные договором аренды земельного участка;

3) в случае, если победителем аукциона станет иной участник данного аукциона, просим перечислить задаток на счет со следующими реквизитами: \_\_\_\_\_

4) в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю своё бессрочное согласие Управлению муниципального имущества Администрации города Муравленко на обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, пол, данные документа удостоверяющего личность, ИНН, адрес: регистрации и

фактического проживания, гражданство и семейное положение, контактные телефоны неавтоматизированным и автоматизированным (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов) способом.

Адрес, телефон и банковские реквизиты Претендента:

К заявке указанной формы прилагаются следующие документы:	
Подпись претендента (лица уполномоченного заявителем)	
_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)
«_____» _____ 20__ г.	
Регистрационный № _____	
От «_____» _____ 20__ г.	
_____ (Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица Комиссии)	

Приложение 2

### ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА № \_\_\_\_ аренды земельного участка

г. Муравленко \_\_\_\_\_ года

**Арендодатель:** Муниципальное образование г. Муравленко, представляемое Управлением муниципального имущества Администрации г. Муравленко, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения об Управлении, с одной стороны, и **Арендатор:** \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДОГОВОРА.

1.1. Арендодатель сдает в пользование за плату земельный участок, площадью \_\_\_\_ га (категория земель – земли населенных пунктов), имеющий кадастровый номер **89:13** \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: **Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко**, \_\_\_\_\_ а Арендатор принимает его в пользование, на условиях аренды, сроком **по \_\_\_\_\_ года**.

1.2. Границы земельного участка закреплены в натуре и обозначены в кадастровом паспорте земельного участка.

1.3. Вид разрешенного использования земель – \_\_\_\_\_.

1.4. Земельный участок предоставляется под \_\_\_\_\_.

1.5. Приведенное описание земельного участка является окончательным и не может самостоятельно изменяться Арендатором.

1.6. Внесение изменений в заключенный договор аренды земельного участка, в части изменения видов разрешенного использования такого земельного участка не допускается.

#### II. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И АРЕНДНЫЕ ПЛАТЕЖИ

2.1. Настоящий договор заключается на \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года и вступает в силу с момента регистрации, согласно законодательству Российской Федерации.

2.2. Арендная плата исчисляется с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года.

2.3. Размер годовой арендной платы устанавливается на основании протокола о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды в сумме - \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

2.3.1. Арендная плата по настоящему договору вносится Арендатором ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом. При этом:

- квартал считается равным трем календарным месяцам, отсчет кварталов ведется с начала календарного года;

- ежеквартальный платеж за квартал, в котором был подписан договор аренды земельного участка, вносится до 10 числа месяца, следующего за кварталом, если иное не установлено договором;

- ежеквартальный платеж за IV квартал вносится до 10 числа последнего месяца этого квартала, при этом первый платеж вносится в течение 30 дней с момента государственной регистрации договора аренды земельного участка.

2.4. Арендная плата вносится Арендатором на счет Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу (УМИ г. Муравленко) № **40101810500000010001** в **РКЦ Салехард г. Салехарда, БИК 047182000, ИНН 8906004016, КПП 890601001, ОКТМО 71955000**. В поле «Назначение платежа» платежного документа обязательно указывать:

- **КБК 951 111 050 12 04 0000 120 (арендная плата)**

- **КБК 951 116 900 40 04 0000 140 (пени по арендной плате);**

- **дата и номер договора.**

2.5. Задаток в сумме \_\_\_\_\_ рублей, внесённый для участия в аукционе засчитывается в счет арендной платы по договору.

2.6. Не использование земельного участка Арендатором не может служить основанием для отказа от внесения арендной платы.

2.7. Размер арендной платы изменяется Арендодателем ежегодно в одностороннем порядке, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен настоящий договор аренды земельного участка.

2.8. Расчет годовой арендной платы за пользование земельным участком:

Сумма ежеквартальной арендной платы устанавливается в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_).

#### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке и случаях, предусмотренных п. 8.6 Договора.

3.1.2. Вносить в Договор необходимые изменения и дополнения в случае внесения таковых в законодательство.

3.1.3. Контролировать выполнение Арендатором условий настоящего Договора.

3.1.4. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду.

3.1.5. Доступа на территорию земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.6. На возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества арендованных земель и экологической обстановки в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.1.7. В одностороннем порядке изменить размер арендной платы по Договору в случаях, указанных в п. 2.7 Договора.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, размера арендной платы путем опубликования информации в общественно-политической газете «Наш город».

3.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и действующему законодательству.

3.2.4. Не использовать и не предоставлять прав третьей стороне на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на земельном участке.

3.2.5. Давать консультации Арендатору по вопросам изменения размера арендной платы, возникших в связи с обстоятельствами, указанными в п. 2.7 настоящего Договора.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных п. 8.7 Договора.

4.1.2. Арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого земельного участка без проведения торгов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.1.3. Передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия Арендодателя (собственника земельного участка) при условии его уведомления.

4.1.4. Передавать земельный участок в субаренду в пределах срока Договора аренды земельного участка без согласия Арендодателя (собственника земельного участка) при условии его уведомления.

4.1.5. Вносить платежи за аренду земельного участка досрочно.

4.1.6. Осуществлять другие права на использование земельного участка, предусмотренные законодательством.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Своевременно вносить арендную плату.

4.2.3. Использовать участок в соответствии с его целевым назначением и условиями его предоставления.

4.2.4. Письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока действия Договора, о своих намерениях по заключению нового договора, для принятия решения Арендодателем о заключении (отказе) договора аренды. В случае не уведомления договор утрачивает силу, и арендатор обязан освободить земельный участок к сроку окончания договора.

4.2.5. При досрочном расторжении Договора, или по истечении его срока, передать, с согласия Арендодателя, совместно с земельным участком все произведенные на нем улучшения.

4.2.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка, экологической обстановки участка, а также к загрязнению земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципального образования.

4.2.7. Обеспечивать полномочным представителям Арендодателя, органам государственного, муниципального земельного контроля свободный доступ на земельный участок по их требованию.

4.2.8. Выполнять, в соответствии с требованиями эксплуатационных служб, условия эксплуатации подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, расположенных на данном участке. При необходимости проведения на участке службами и организациями аварийно-ремонтных, или иных подобных работ, обеспечить им беспрепятственный доступ и возможность их выполнения.

4.2.9. Не осуществлять на участке работы без соответствующих решений органов власти (при необходимости архитектурно-градостроительных, пожарных, санитарных, природоохранных и других органов), для проведения которых требуются соответствующие разрешения и (или) лицензия указанных органов.

4.2.10. Направлять Арендодателю письменное уведомление в случае изменения своего адреса, прекращения деятельности (для ИП, ЮЛ), отчуждения имущества или его части, возведенного на арендуемом земельном участке в недельный срок.

4.2.11. Самостоятельно отслеживать информационные сообщения, указанные в п. 3.2.2 Договора, а так же изменения уровня инфляции.

4.2.12. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке.

4.2.13. Осуществлять мероприятия по охране земель.

4.2.14. Соблюдать режим зон санитарной охраны источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения - скважинного городского водозабора г. Муравленко в соответствии с приказом Департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса от 01.07.2013 № 714 «Об установлении границ и режима зон санитарной охраны источника пи питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения - скважинного городского водозабора г. Муравленко» (только для третьего пояса ЗСО).

4.2.15. Не допускать загрязнения и захламления земельного участка, прилегающей территории, зоны благоустройства и санитарного содержания, а также скопления снега и обеспечивать своевременный вывоз мусора и снега за счет собственных средств.

4.2.16. Заключить со специализированной организацией договор на вывоз мусора, снега и приемку твердых бытовых отходов на полигон. Предоставить Арендодателю заверенную копию договора с обслуживающей организацией, в течение 5 рабочих дней с момента государственной регистрации Договора аренды. Оборудовать земельный участок площадкой для сбора твердых бытовых отходов.

4.2.17. Арендатор обязан осуществлять уборку прилегающей территории по периметру земельного участка в пределах 5 (пяти) метров от границ земельного участка.

4.2.18. Не допускать самовольное строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в границах отведенного земельного участка.

4.2.19. В недельный срок после подписания сторонами настоящего Договора передать его в Межмуниципальный отдел по городам Губкинский и Муравленко Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу.

4.2.20. Получить письменное согласие Арендодателя на заключение соглашения об установлении сервитута.

4.2.21. Оборудовать земельный участок информационным щитом с указанием наименования объекта, ФИО арендатора (наименование юридического лица), телефон, цель использования земельного участка.

## V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Нарушения условий Договора выявляет Комиссия по контролю за выполнением обязательств Арендаторами по договорам (далее - Комиссия), созданная Арендодателем.

5.2. В случае установления Комиссией факта использования земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, а также не в соответствии с целью его предоставления, предусмотренной Договором, Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы.

5.3. В случае нарушения обязательств, предусмотренных п. 4.2.10, п. 4.2.16, п. 4.2.19 Договора Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 10 000 (десять тысяч) рублей за каждый подтвержденный случай, установленный в соответствии с п. 5.1 Договора.

5.4. В случае нарушения обязательств, предусмотренных п. 4.2.14, п. 4.2.15 Договора Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей за каждый подтвержденный случай, установленный в соответствии с п. 5.1 Договора.

5.5. В случае нарушения обязательств, предусмотренного п. 4.2.19 Договора Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

5.6. В случае нарушения обязательств, предусмотренных п. 4.2.21 Договора Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 5 000 (пять тысяч) рублей за каждый подтвержденный случай, установленный в соответствии с п. 5.1 Договора.

5.7. За нарушение сроков внесения арендной платы, Арендатор уплачивает Арендодателю пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на дату применения штрафных санкций от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Началом применения указанной санкции считается день, следующий после наступления срока уплаты очередной платежа.

5.8. Споры, возникающие при исполнении договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами, возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) Ямало-Ненецкого автономного округа.

## VI. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. В настоящем Договоре под форс-мажорными обстоятельствами понимаются: пожар, взрыв, на-

воднение, землетрясение, другие стихийные бедствия, военные действия, забастовки, разрыв магистральных трубопроводов и т.д.

Об этих происшествиях каждая из сторон обязана немедленно известить другую сторону. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств, свыше 6 месяцев, или при не устранении последствий этих обстоятельств в течение 6 месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего Договора или изменения его условий.

## VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

Настоящий Договор не подлежит оглашению. Арендодатель подтверждает, что на день подписания настоящего Договора, отсутствовали основания или обязательства, которые могли бы послужить причиной для его расторжения.

## VIII. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон. Соглашение об изменении или о расторжении договора совершается в той же форме, что и договор.

8.2. Требование об изменении или о расторжении договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть договор либо неполучения ответа в срок, указанный в п. 8.6 и п. 8.7 Договора.

8.3. При изменении Договора обязательства сторон сохраняются в измененном виде.

8.4. При расторжении договора обязательства сторон прекращаются.

8.5. В случае изменения или расторжения договора обязательства считаются измененными или прекращенными с момента заключения соглашения сторон об изменении или о расторжении договора, если иное не вытекает из соглашения или характера изменения договора, а при изменении или расторжении договора в судебном порядке - с момента вступления в законную силу решения суда об изменении или о расторжении договора.

8.6. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях:

- использования земельного участка с существенным нарушением условий договора или использования земельного участка не по целевому назначению;

- невнесения арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока;

- существенного ухудшения земельного участка;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора только после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в тридцатидневный срок.

8.7. Арендатор вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях:

- Арендодатель не предоставляет земельный участок в пользование арендатору либо создает препятствия пользованию земельным участком в соответствии с условиями договора или назначением земельного участка;

- переданный Арендатору земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении договора, не были заранее известны Арендатору и не должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра земельного участка при заключении договора;

- земельный участок в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Арендатор вправе требовать досрочного расторжения Договора только после направления Арендодателю письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в тридцатидневный срок.

8.8. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате штрафов и пени.

## IX. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего Договора, стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

9.2. Настоящий Договор имеет силу передаточного акта. Земельный участок считается переданным с момента подписания настоящего Договора, претензий по состоянию земельного участка стороны не имеют.

9.3. Настоящий Договор составлен на \_\_\_\_\_ страницах, в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых первый выдан – \_\_\_\_\_, второй хранится в отделе земельных отношений Управления муниципального имущества Администрации г. Муравленко, третий в Межмуниципальном отделе по городам Губкинский и Муравленко Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу.

## X. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН.

**Арендодатель:**

Ямало-Ненецкий автономный округ  
629603, г. Муравленко  
ул. 70 лет Октября, 30а  
Телефон: 27-7-51, 27-7-94

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_ (полное официальное наименование, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (юридический адрес, место регистрации)  
\_\_\_\_\_ (р/с, к/с, БИК, ИНН, паспортные данные)

## ПОДПИСИ СТОРОН:

**Арендодатель:**

м.п. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_год \_\_\_\_\_ ФИО

**Арендатор:**

м.п. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_год \_\_\_\_\_ ФИО



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03 июня 2015 года

№ 832

### Об утверждении градостроительного плана земельного участка

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка», постановлением Администрации города от 02.03.2012 № 108 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», на основании заявления Георгиева Ивана Ивановича от 13.05.2015:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка с кадастровым номером 89:13:010210:40.

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города (Залевадная Н.С.) присвоить номер утверждённому градостроительному плану земельного участка.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации города Лукьянова А.В.

Глава Администрации города  
А.А. Подорога





- объекты противопожарных служб  
 - опорные пункты полиции  
 - объекты жилищно-коммунального хозяйства  
 - производственные базы жилищно-эксплуатационных и аварийно-диспетчерских служб  
 Вспомогательные виды разрешённого использования:  
 - комплекс вспомогательных зданий, обеспечивающих основные производственные процессы  
 - парковки  
 Условно разрешенные виды использования:  
 - здания управления, научно-исследовательские лаборатории, связанные с обслуживанием предприятий

- офисы и представительства  
 - административно-хозяйственные и общественные учреждения и организации  
 - многофункциональные деловые и обслуживающие здания  
 - спортивно-оздоровительные сооружения для работников предприятия  
 - проектные, научно-исследовательские и изыскательские организации  
 - предприятия, магазины оптовой и мелкооптовой торговли  
 - рынки промышленных товаров  
 - крупные торговые комплексы  
 - торгово-выставочные комплексы  
 - объекты торговли  
 - предприятия общественного питания  
 - объекты бытового обслуживания  
 - ветлечебницы  
 - клубные объекты многоцелевого и специализированного назначения  
 - конно-спортивные клубы, манежи для верховой езды, конюшни

**2.2.** Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение объекта капитального строительства  
 Назначение объекта капитального строительства

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

**2.2.1.** Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, включая площадь

Кадастровый номер земельного участка	Длина (м)	Ширина (м)	Зоны с особыми условиями использования территорий (кв. м)	Зоны действия публичных сервитутов (кв. м)	Площадь земельного участка (кв. м)	Номер объекта капитального строительства согласно чертежу градостроительного плана земельного участка	Размер (м)		Площадь застройки земельного участка (кв. м)
							макс.	мин.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
89:13:010215.36					6550				

**2.2.2** Высота:

- объекты административного назначения – 1-3 этажа;  
 - объекты торговли – до 2 этажей;  
 - объекты иного назначения – 1-2 этажа;  
 - гаражи – 1 этаж.

Благоустройство – 20%.

Коэффициент застройки (отношение суммы площадей застройки всех зданий и сооружений к площади земельного участка) земельного участка составляет:

**2.2.3-** 1.максимальный процент застройки земельного участка объектами капитального строительства данной зоны составляет 80%.

**2.2.4.** Иные показатели (максимальная плотность, максимальный коэффициент застройки):

отсутствует

**2.3.** Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке  
 Назначение объекта капитального строительства

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (кв. м)	Зоны с особыми условиями использования территорий (кв. м)	Зоны действия публичных сервитутов (кв. м)
-			-	-	-

**3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия**

**3.1.** Объекты капитального строительства:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

инвентаризационный или кадастровый номер \_\_\_\_\_  
 технический паспорт объекта подготовлен \_\_\_\_\_  
 (дата)

**Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу**

(наименование организации (органа) государственного технического учета объектов недвижимости или государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства)

**3.2.** Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (согласно чертежу) (назначение объекта культурного наследия)

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в реестре \_\_\_\_\_ **не имеется** от \_\_\_\_\_  
 (дата)

**4. Информация о разделении земельного участка**

\_\_\_\_\_ в порядке, предусмотренном ст. 41 Градостроительного кодекса РФ  
 (наименование и реквизиты документа, определяющего возможность или невозможность разделения)

5. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения  
МУП «МПГЭС» технические условия от 15.06.2016 № 984/16, АО «Ямалкоммунэнерго» в городе Муравленко «Тепло» технические условия от 22.06.2016 № 06-4869

(наименование организации, выдавшей технические условия, реквизиты документа, содержащего в соответствии с частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения)

6. Информация о наличии границ зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд (при наличии)

7. Иная информация (при наличии)

при осуществлении строительства руководствоваться статьей 34 Правил землепользования и застройки г. Муравленко, утвержденных решением Городской Думы от 20.06.2008 № 417 (с изменениями от 26.09.2013 № 516, от 20.06.2015 № 720).

**- содержание фасадов зданий и сооружений**

Предоставить на согласование проектную документацию (раздел «Архитектурные решения») в управление архитектуры и градостроительства Администрации города(решение Городской Думы города Муравленко от 31.05.2012 № 355 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Муравленко» (с изм. от 30.10.2014 № 653)).

**- благоустройство:**

Предусмотреть в проектной документации благоустройство и озеленение согласно требований СНиП III-10-75, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 в графической части должны содержать решения по планировке, благоустройству, озеленению и освещению территории;

Предусмотреть устройство парковок для временной стоянки автотранспорта в соответствии с приложением К в СП 42.13330.2011.

Предусмотреть площадку для вывоза твердых и жидких бытовых отходов в соответствии с СанПиН 42-128-4690-88 (отобразить на схеме планировочной организации земельного участка).

**- оформление проектной документации**

Проектная документация должна быть выполнена в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87

**-противопожарные мероприятия:**

Проектная документация должна быть разработана в соответствии с действующими нормами и правилами в области пожарной безопасности.

Размещение встроенно-пристроенных нежилых объектов допускается при условии выполнения норм пожарной безопасности в соответствии с требованиями СНиП 21-01-97\*, СНиП 31-01-2003, СНиП 2.08.02-89\*, СНиП 21-02-99\*, ППБ 01-03.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
 РЕЗУЛЬТАТОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
 ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**"07" октября 2016 года**

Данное заключение подготовлено по результатам проведения публичных слушаний по вопросу:

- о предоставлении заявителю Гарайзуеву Исропилу Габидуллаевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства при реконструкции многоквартирного жилого дома в части нежилого помещения под объект «Стоматологический кабинет» (до 34 %) на земельном участке с кадастровым номером 89:13:010104:88, расположенного по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Ленина, д. 64.

**Заинтересованные лица (заявители):** Гарайзуев Исропил Габидуллаевич

**Дата проведенных публичных слушаний:** 04.10.2016 (протокол от 05.10.2016).

**Место проведения:** г. Муравленко, ул. Ленина, д. 80, конференц-зал Администрации города.

**Перечень поступивших письменных обращений граждан и их объединений:** не поступили.

**В период публичных слушаний организационным комитетом по подготовке и проведению публичных слушаний:**

- обеспечено опубликование постановления Администрации города Муравленко от 15.09.2016 № 401 «О проведении на территории муниципального образования город Муравленко публичных слушаний», в целях оповещения о времени и месте проведения публичных слушаний, а так же, о порядке представления предложений и замечаний, касающихся указанного вопроса (далее по тексту – информационное сообщение), в городской общественно - политической газете «Наш город» от 21.10.2016 № 38 (1167);  
 - обеспечено размещение информационного сообщения на официальном сайте муниципально-

го образования город Муравленко в сети «Интернет» - <http://www.muravlenco.com>;

- направлены письма в адрес заявителя Гарайзуева И.Г. от 20.09.2016 № 101-01-11/517;

- проинформированы правообладатели земельных участков, имеющих общие границы с рассматриваемым земельным участком:

- Гусейнов Б.Б. - письмом от 20.09.2016 № 10-01-11/518;

- Тринёва М.И. - письмом от 20.09.2016 № 10-01-11/516;

- проинформированы правообладатели земельного участка многоквартирного жилого дома письмом от 19.09.2016 № 10-01-11/513;

- подготовлен протокол публичных слушаний от 05.10.2016;

- ответы на запросы граждан и их объединений не направлялись;

**К предмету публичных слушаний относятся следующие вопросы:**

1) об удостоверении учета существующих правовых фактов, отраженных в заявлении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и прилагаемых к заявлению обосновывающих материалов;

2) вопрос об удостоверении и доказательстве наличия соответствия требованиям технических регламентов, отраженных в заявлении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и прилагаемых к заявлению обосновывающих материалов;

3) вопрос о выполнении процедурных требований - предъявление участникам публичных слушаний:

- документа, удостоверяющего, что в установленные сроки выполнены требования части 4 статьи 40 и части 4 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации о направлении со-

общений о проведении публичных слушаний правообладателям недвижимости, которая располагается на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

- документа, свидетельствующего о наличии предложений и замечаний, представленных участниками публичных слушаний, касающихся рассматриваемого вопроса о предоставлении разрешения.

**В ходе публичных слушаний рассмотрены следующие замечания по вопросу предоставления заявителю Гарайзуеву Исрапилу Габдуллаховичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства при реконструкции многоквартирного жилого дома в части нежилого помещения под объект «Стоматологический кабинет» (до 34 %) на земельном участке с кадастровым номером 89:13:010104:88, расположенного по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Ленина, д. 64:**

№ п/п	Предложения	Результаты рассмотрения
-----	-----	-----

**Перечень отклоненных замечаний и предложений:**

№ п/п	Замечания и предложения:	Основание отклонения:
-----	-----	-----



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17 октября 2016 года

№ 1616

### **О проведении конкурса для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)**

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Администрации города от 14.11.2013 № 614, руководствуясь постановлением Администрации города от 28.10.2015 № 427 «Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)»:

1. Провести конкурс для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).
2. Утвердить конкурсную документацию на проведение конкурса для субсидирования части

**Заключение по результатам публичных слушаний:** в установленный постановлением Администрации города Муравленко от 15.09.2016 № 401 «О проведении на территории муниципального образования город Муравленко публичных слушаний» срок до 01.10.2016 от участников публичных слушаний замечания и предложения, касающиеся рассматриваемых вопросов, не поступали.

При организации и проведении публичных слушаний выполнены все требования Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании город Муравленко, утвержденного решением Городской Думы муниципального образования город Муравленко от 20.11.2014 № 669, в части сроков, процедур информирования и наличия подготовленных к публичным слушаниям документов и материалов.

Большинством голосов принято решение предоставить заявителю Гарайзуеву Исрапилу Габдуллаховичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства при реконструкции многоквартирного жилого дома в части нежилого помещения под объект «Стоматологический кабинет» (до 34 %) на земельном участке с кадастровым номером 89:13:010104:88, расположенного по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Ленина, д. 64.

Публичные слушания считать состоявшимися.  
**Председатель организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний А.В. Лукьянов**  
**Секретарь организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний Э.З. Шаймарданова**

затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), согласно приложению.

3. Управлению экономики и прогнозирования Администрации города (Смук Т.В.) обеспечить организацию и проведение конкурса.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города, начальника Управления финансов Юсупова Р.Ш.

**Глава города Муравленко А.А. Подорога**

Приложение  
УТВЕРЖДЕНА

распоряжением Администрации города от 17.10.2016 № 1616

### **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

на проведение конкурса для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Заказчик Конкурса для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Конкурс) и главный распорядитель бюджетных средств, предусмотренных на финансирование мероприятия – Администрация города Муравленко.

2. Организатор Конкурса – управление экономики и прогнозирования Администрации города (далее – управление экономики).

3. Предметом Конкурса является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в форме субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), за счёт средств местного бюджета, а также средств, поступивших на эти цели из окружного и (или) федерального бюджетов (далее – бюджетные средства).

Целью предоставления субсидии является софинансирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

4. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора бизнес-проектов на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов на реализацию бизнес-проекта.

Максимальный размер субсидии, с учетом размера выделенных бюджетных средств составляет 900 тыс. рублей.

5. Условиями предоставления субсидии являются:

5.1. отнесение в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) к субъектам малого и среднего предпринимательства;

5.2. осуществление хозяйственной деятельности на территории муниципального образования город Муравленко;

5.3. предоставление субъектами малого и среднего предпринимательства документов, подтверждающих расходы на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии;

5.4. отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

5.5. не нахождение в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

5.6. не приостановление деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5.7. не отнесение к категориям, перечисленным в частях 3,4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

5.8. согласие получателя субсидии, включаемое в договор (соглашение) о предоставлении субсидии, на осуществление Администрацией города, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

5.9. запрет, включаемый в договор (соглашение) о предоставлении субсидии, приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6. Каждый субъект малого и среднего предпринимательства имеет право представить на конкурсный отбор только один бизнес-проект.

7. В предоставлении субсидии должно быть отказано в случаях, если:

7.1. не представлены документы, определенные пунктом 12 настоящей конкурсной документацией, или представлены недостоверные сведения и документы;

7.2. не выполнены условия предоставления субсидии, предусмотренные пунктом 5 настоящей конкурсной документацией;

7.3. ранее в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели её оказания) и сроки её оказания не истекли;

7.4. с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

8. Состав конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Конкурсная комиссия) и порядок ее работы утверждены постановлением Администрации города Муравленко от 20.08.2012 № 437 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по вопросам реализации механизмов финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Муравленко».

9. Материалы конкурсной заявки на участие в конкурсе направляются по адресу: 629603, г. Муравленко, ул. Ленина, дом 80, каб. № 114.

Контактные телефоны: (349 38) 27-2-11 тел./факс 27-2-11

Адрес электронной почты: ekonomika@muravlenko.yanao.ru

Прием конкурсных заявок начинается в 08-30 26.10.2016 и заканчивается 25.11.2016 в 17-12 часов местного времени.

Время приема заявок: с 8-30 до 17-12 часов, перерыв: с 12-30 до 14-00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

10. Источник финансирования - средства местного бюджета, предусмотренные на реализацию мероприятия «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Администрации города от 14.11.2013 № 614, в размере 900 тыс. рублей.

11. Утвержденная распоряжением Администрации города конкурсная документация размещается на официальном сайте муниципального образования город Муравленко ([www.muravlenko.com](http://www.muravlenko.com)) в рубрике «Экономика и ЖКХ», раздел «Малое и среднее предпринимательство», подраздел «Конкурсы», вкладка «Конкурсная документация» и публикуется в газете «Наш город».

Комплект конкурсной документации может быть получен всеми претендентами у Организатора Конкурса.

Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

12. Субъекты малого и среднего предприни-

мательства, претендующие на получение субсидии, в установленные сроки и в установленном порядке представляют в адрес организатора Конкурса следующие документы:

12.1. заявку согласно приложению № 1 к настоящей конкурсной документации;

12.2. бизнес-проект, который должен содержать:

12.2.1. краткую историю создания и развития субъекта малого или среднего предпринимательства, описание текущей деятельности, информацию о численности работников;

12.2.2. цели и задачи (информация о том, что будет получено после выполнения бизнес-проекта и какие действия необходимо предпринять для этого);

12.2.3. объем финансовых средств, необходимых для реализации бизнес-проекта, в разрезе направлений расходования;

12.2.4. перечень приобретенного (планируемого к приобретению) оборудования, с указанием количества и стоимости;

12.2.5. объем собственных средств, фактически направленных на реализацию бизнес-проекта, в том числе на приобретение оборудования;

12.2.6. планируемый конечный результат от реализации бизнес-проекта (в том числе планируется (не планируется) создание новых рабочих мест);

12.2.7. направления использования субсидии в целях реализации бизнес-проекта;

12.3. документы, подтверждающих расходы на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии (копии документов, подтверждающих фактическую оплату и приемку полученного оборудования, приобретенного субъектом малого и среднего предпринимательства в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), заверенные субъектом.);

12.4. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства»).

13. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявка на участие в конкурсе и прилагаемые документы должны быть сшиты в единый том, который должен содержать сквозную нумерацию листов и соответствующую опись, с указанием номера страницы, на которой находится данный документ.

На обратной стороне тома проставляется надпись «все пронумеровано и прошито \_\_\_ листов», должность, личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать заявителя (при наличии).

При заверении соответствия копии документа подлиннику проставляется надпись «копия верна», должность, личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать заявителя (при наличии). Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа.

Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть парафированы лицом, подписавшим заявку.

Ответственность за достоверность представленных сведений возлагается на субъекта малого и среднего предпринимательства.

Документы, представленные позднее установленных сроков, не рассматриваются и возвращаются Организатором Конкурса субъекту малого и среднего предпринимательства в течение 10 дней с момента регистрации.

14. Для предоставления субсидии организатор Конкурса самостоятельно, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

14.1. сведения из бухгалтерской отчетности субъекта малого и среднего предпринимательства за последний отчетный период;

14.2. сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

14.3. сведения об отсутствии (наличии) задолженности по страховым взносам на обязательное

пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, пеням и штрафам, на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

14.4. сведения об отсутствии (наличии) задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, пеням и штрафам, на дату подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства;

14.5. сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

Субъекты малого и среднего предпринимательства вправе представить документы и (или) сведения, которые запрашиваются Организатором Конкурса самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

15. После окончания срока приёма документов, указанных в пункте 12 настоящей конкурсной документации, организатор Конкурса осуществляет их экспертизу.

В процессе экспертизы организатор Конкурса проверяет полноту представленных документов, проводит анализ представленных бизнес-проектов.

По результатам экспертизы организатор Конкурса подготавливает заключение, содержащее сведения о полном (неполном) комплекте представленной документации, об определяемых расчетным способом значениях критериев оценки бизнес-проектов.

Организатор Конкурса инициирует заседание Конкурсной комиссии, на котором рассматриваются заключения по итогам экспертизы документов, указанных в пункте 12 настоящей конкурсной документации, производится оценка бизнес-проектов членами Конкурсной комиссии, на основании которой рассчитывается показатель социально-экономической эффективности реализации бизнес-проектов и определяются победители конкурсного отбора.

16. Победителей конкурсного отбора и очередность предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства определяет Конкурсная комиссия.

К конкурсному отбору Конкурсной комиссией допускаются бизнес-проекты субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидии, в отношении которых не установлены случаи, перечисленные в пункте 7 настоящей конкурсной документации.

17. Победителями конкурсного отбора признаются бизнес-проекты, допущенные к конкурсному отбору и набравшие наибольшее количество баллов в соответствии с критериями, представленными в Таблице 1.

Таблица 1  
Критерии оценки

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)
1	Цель приобретения оборудования: организация нового производства товаров (работ, услуг), появление новых элементов и объектов производства товаров (работ, услуг)	до 20
	технологические изменения процесса производства товаров (работ, услуг), обновление оборудования	до 10
		до 10
2	Софинансирование затрат за счет средств субсидии <*>, %:	менее 10
		10 - 30
		более 30
3	Социальная эффективность: предполагается создание новых рабочих мест	10
		5
	Максимальное количество баллов	50

<\*> софинансирование затрат за счет средств субсидии определяется как отношение заявленной суммы субсидии к объему финансовых средств, необходимых для реализации бизнес-проекта по созданию и (или) развитию и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

В случае если две и более заявки имеют одинаковые итоговые баллы, очередность предоставления субсидии устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявок на конкурс.

18. Определение победителей конкурсного отбора осуществляется в срок, не превышающий одного месяца после окончания срока приёма документов, указанных в пункте 12 настоящей конкурсной документации.

19. Каждый критерий оценивается по одному из значений с присвоением соответствующего балла.

20. Результат оценки заносится членом Конкурсной комиссии в оценочный лист по форме согласно приложению № 2 к настоящей конкурсной документации.

21. Результаты, представленные членами Конкурсной комиссии в оценочных листах, суммируются в сводную оценочную ведомость по форме согласно приложению № 3 к настоящей конкурсной документации.

22. Решение о предоставлении субсидии принимается Конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Информация о победителях конкурсного отбора и очередности предоставления субсидии в сети Интернет на официальном сайте города (www.muravlenco.com) в рубрике «Малое и среднее предпринимательство»;

- в течение десяти рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии размещает информацию о победителях конкурсного отбора и очередности предоставления субсидий в газете «Наш город»;

- в течение пяти дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией направляет письменные уведомления о результатах конкурсного отбора каждому участнику конкурсного отбора.

23. На основании решений Конкурсной комиссии оформляется распоряжение Администрации города Муравленко о субсидировании части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Перечисление субсидии производится на основе и в сроки, установленные договором о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии, заключённым между Администрацией и субъектом малого и среднего предпринимательства.

Организатор конкурса осуществляет заполнение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, формируемого в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

24. В первую очередь субсидия предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства, бизнес-проект которого занял первое место по итогам конкурсного отбора, затем второе место и далее в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете.

25. Субъектам малого и среднего предпринимательства, бизнес-проекты которых были признаны победителями конкурсного отбора и могут быть профинансированы исходя из лимитов бюджетных средств, организатор конкурса в течение 5 дней со дня заседания конкурсной комиссии направляет предложения о заключении договора о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии.

Предельный срок заключения договоров о субсидировании части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), ограничен 7 календарными днями после получения предложения о заключении договора.

26. В случае если по истечении установленного срока на заключение договора о субсидировании части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) договор не был подписан субъектом малого и среднего предпринимательства, обязательства Администрации города перед данным лицом аннулируются, а право заключения договора переходит к следующему из числа победителей конкурсного отбора субъекту малого и среднего предпринимательства.

27. Администрация города и органы муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями, в том числе на месте осуществления хозяйственной деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

28. Субъекты малого и среднего предпринимательства, заключившие договоры, для проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии обязаны представлять в управление экономики отчет о реализации бизнес-проекта и расходовании средств субсидии, в

соответствии с условиями договора о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидирования части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

29. Управление экономики в течение десяти дней со дня получения отчета получателя субсидии о расходовании средств субсидии, с приложением заверенных получателем субсидии копий документов, подтверждающих расходы получателя субсидии, направляет его в отдел бухгалтерского учета Администрации города для осуществления бухгалтерских операций по учету фактических расходов по субсидии.

30. Ответственность за достоверность представляемых управлению экономики сведений и целевое использование средств субсидии возлагается на субъекта малого и среднего предпринимательства.

31. Субъект малого и среднего предпринимательства, которому предоставлена субсидия в соответствии с настоящим Порядком, обязан возратить в текущем финансовом году в бюджет муниципального образования город Муравленко остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, в случаях предусмотренных договором о предоставлении субсидии.

Субъект малого и среднего предпринимательства обязан не позднее 10 дней со дня окончания срока действия договора о предоставлении субсидии, письменно уведомить Администрацию города о наличии и сумме у субъекта малого и среднего предпринимательства остатка субсидии.

Администрация города в течение 5 дней от даты получения уведомления субъектом малого и среднего предпринимательства направляет ему письмо, содержащее платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены денежные средства.

32. В случае невыполнения субъектом малого и среднего предпринимательства условий, целей,

порядка предоставления субсидии и условий договора о предоставлении субсидии, управление экономики в течение 10 дней со дня, когда стало известно о нарушениях, готовит предложения для рассмотрения на заседании Конкурсной комиссии о возврате субъектом малого и среднего предпринимательства субсидии в бюджет муниципального образования город Муравленко.

33. При организации заседания Конкурсной комиссии в случаях, указанных в пункте 32 настоящей конкурсной документации, управление экономики обязано направить субъекту малого и среднего предпринимательства приглашение на указанное заседание в срок не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания.

По итогам заседания оформляется протокол заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению вопроса о возврате субъектом малого и среднего предпринимательства выделенной субсидии в бюджет муниципального образования город Муравленко.

34. В случае принятия комиссией решения о возврате субсидии Администрация города в течение 3 дней после принятия Конкурсной комиссией решения направляет субъекту малого и среднего предпринимательства уведомление о принятом решении и необходимости возврата полученных средств в муниципальный бюджет.

35. Субъект малого и среднего предпринимательства обязан в течение 10 дней с момента получения уведомления возратить полученные средства в городской бюджет.

В случае отказа от добровольного возврата денежных средств, указанных в уведомлении, сумма субсидии, израсходованная субъектом малого и среднего предпринимательства с нарушением условий, целей и порядка его предоставления, подлежит взысканию в судебном порядке.

36. На основании решения Конкурсной комиссии управление экономики вносит соответствующую запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

Приложение № 1  
к конкурсной документации на проведение конкурса для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

#### ЗАЯВКА

на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

от \_\_\_\_\_  
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
Место осуществления предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер страхователя в:  
Пенсионном Фонде Российской Федерации \_\_\_\_\_  
Фонде социального страхования Российской Федерации \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты:  
Наименование банка \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
К/С \_\_\_\_\_  
Р/С \_\_\_\_\_

Прошу предоставить субсидию в целях софинансирования части затрат на реализацию бизнес-проекта по созданию и (или) развитию и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)  
В качестве документов, подтверждающих фактически произведенные затраты по реализации бизнес-проекта по созданию и (или) развитию и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) составляет

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечисляются документы, подтверждающие фактические расходы в размере не менее 15 % от размера запрашиваемой субсидии: договоры, платежные документы, накладные, акты приемки выполненных работ и другие.)

Сведения о приобретенном (приобретаемом) оборудовании (указывается наименование, номер амортизационной группы, код по Общероссийскому классификатору основных фондов и его наименование в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1)

Вид экономической деятельности, осуществляемой в соответствии с назначением использования оборудования (указывается код и наименование)

Цель приобретения оборудования:

Наименование	Краткое описание по одному из критериев
организация нового производства товаров (работ, услуг),	
появление новых элементов и объектов производства товаров (работ, услуг)	
технологические изменения процесса производства товаров (работ, услуг), обновление оборудования	
иное назначение	

Настоящим удостоверяю:

- осуществление деятельности на территории муниципального образования город Муравленко;
- на дату подачи настоящего заявления отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
- на дату подачи настоящего заявления в отношении меня как субъекта хозяйственных правоотношений не проводятся процедуры ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность юридического лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

В случае получения субсидии обязуюсь направить средства субсидии в соответствии с направлением ее расходования, предусмотренными бизнес-проектом создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), представленном в составе заявки.

Даю свое согласие на проверку и обработку данных (в том числе персональных данных), указанных в заявлении.

Подтверждаю полноту и достоверность указанных мною данных в заявлении и документов приложенных к заявлению.

К заявлению прилагаются документы на \_\_\_\_\_ листах.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

м.п.

Дата подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к конкурсной документации на проведение конкурса для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

#### Оценочный лист

члена конкурсной комиссии конкурса на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

(Ф.И.О. члена Конкурсной комиссии)

№ п/п	Наименование критерия оценки	Оценочная шкала		Заявка № ____
		Значение критерия оценки	Количество баллов	
1	2	3	4	5
1	Цель приобретения оборудования	организация нового производства товаров (работ, услуг)	до 20	
		снижение отпускной стоимости единицы товаров (работ, услуг)	до 10	
		технологические изменения процесса производства товаров (работ, услуг)	до 10	
2	Софинансирование затрат за счет средств субсидии, %	более 10	20	
		10-30	10	
		более 30	5	
3	Социальная эффективность	предполагается создание новых рабочих мест	10	
		не предполагается создание новых рабочих мест	5	
Итого:				

Подпись члена Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

к конкурсной документации на проведение конкурса для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

#### Сводная оценочная ведомость (заполняется организатором конкурса)

№ п/п	Наименование критерия оценки	Суммарный балл по критерию оценки		
		Заявка № 1	Заявка № 2	Заявка № ...
1	2	3	4	5
1	Цель приобретения оборудования			
2	Софинансирование затрат за счет средств субсидии			
3	Социальная эффективность			
Итого суммарный балл				

Приложение № 4

к конкурсной документации на проведение конкурса для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

#### Типовой Договор № \_\_\_\_\_

субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

г. Муравленко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Муравленко, именуемая в дальнейшем «Администрация города», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

именуемое(ый) в дальнейшем «Субъект», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в целях реализации муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением администрации города от 14.11.2013 № 614, в соответствии с Порядком субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденным постановлением Администрации города от 28.10.2015 № 427, на основании протокола заседания Конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и распоряжения Администрации города от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили Договор на предоставление субсидии (далее – Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

1.1. Администрация города передает субсидию Субъекту, который обязуется принять субсидию и распорядиться ей в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим Договором.

1.2. Субсидия предоставляется с целью оказания финансовой поддержки на реализацию бизнес-проекта « \_\_\_\_\_ ».

(наименование бизнес-проекта)

(далее – бизнес-проект), в течение 14 дней с момента подписания настоящего договора, путем единовременного перечисления денежных средств на расчетный счет Субъекта.

#### 2. Состав субсидии

В состав субсидии входят денежные средства в размере \_\_\_\_\_ (сумма прописью).

#### 3. Обязательства Администрации города

3.1. Администрация города обязуется передать субсидию Субъекту в срок и в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором.

3.2. Администрация не вправе вмешиваться в деятельность Субъекта, связанную с реализацией бизнес-проекта, указанного в пункте 1.2. настоящего договора.

Не считаются вмешательством в деятельность Субъекта, утвержденные настоящим Договором мероприятия, в рамках которых Администрация города осуществляет проверку условий, целей и порядка предоставления субсидии, надлежащего выполнения условий договора и календарного плана реализации бизнес-проекта.

#### 4. Права и обязанности Субъекта

4.1. Субъект обязан подтвердить целевое использование средств субсидии не позднее одного года от даты заключения настоящего договора.

4.2. Субъект обязуется использовать субсидию исключительно на цели, определенные настоящим Договором, в том числе реализовать бизнес-проект, в соответствии с календарным планом реализации бизнес-проекта, в полном объеме и в установленные сроки.

4.3. Субъект, обязан возратить в текущем финансовом году в бюджет муниципального образования город Муравленко остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году.

Под остатком субсидии, не использованном в отчетном финансовом году понимаются средства, целевое использование которых не подтверждено в порядке, предусмотренном настоящим договором.

Остаток субсидии возвращается в течение 10 дней по истечении срока, установленного пунктом 4.1. настоящего договора, для подтверждения целевого использования средств субсидии.

4.4. Субъект дает согласие на осуществление Администрацией города и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Субъектом условий, целей и порядка предоставления субсидии (в том числе проведения проверок на месте осуществления хозяйственной деятельности Субъекта) в соответствии с условиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Субъект обязан информировать Администрацию города о невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работ по бизнес-проекту.

4.6. Субъект обязуется представлять Администрации города отчетность по форме и в сроки, установленные настоящим Договором.

4.7. Субъект обязуется не приобретать за счет полученных средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

#### 5. Отчетность и проверка

5.1. Устанавливаются следующие формы отчетности Субъекта об использовании субсидии и реализации бизнес-проекта:

5.1.1. Текущие (промежуточные) и итоговый письменные отчеты о реализации этапов бизнес-проекта, предусмотренных календарным планом реализации бизнес-проекта (приложения 3 и 4 к настоящему Договору):

а) текущие (промежуточные) письменные отчеты представляются ежеквартально на каждое первое число последующего за кварталом месяца в срок до 5 числа этого месяца.

б) итоговый письменный отчет представляется не позднее \_\_\_\_\_ (указать срок).

5.1.2. Финансовый отчет о целевом использовании средств субсидии (приложение № 5) представляется в двух экземплярах ежеквартально на каждое 1 число последующего за кварталом месяца нарастающим итогом в срок до 5 числа этого месяца.

5.2. Проверка за реализацией бизнес-проекта, использованием финансовых средств, а также за выполнением календарного плана реализации бизнес-проекта осуществляется Администрацией города на основе данных отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Договора, первичных учетных документов и результатов проверок на месте осуществления Субъектом хозяйственной деятельности, в случае проведения таких проверок.

#### 6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут имущественную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При выявлении факта нарушения Субъектом своих обязательств по настоящему договору, Субъект в течение 10 дней с момента получения уведомления от Администрации города, перечисляет полученные им по настоящему договору денежные средства на расчетный счет Администрации города.

#### 7. Досрочное расторжение Договора

7.1. Договор может быть расторгнут досрочно:

7.1.1. По соглашению Сторон.

7.1.2. По решению суда.

7.2. Односторонний отказ Сторон от исполнения взятых по настоящему Договору обязательств является недопустимым, за исключением случаев, когда односторонний отказ осуществляется Администрацией города при выявлении им невозможности получения ожидаемых результатов, и иных случаев, предусмотренных настоящим Договором.

7.3. В случае досрочного прекращения действия Договора Субъект отчитывается за использование фактически полученных денежных средств в порядке, установленном разделом 5 настоящего Договора.

#### 8. Срок действия Договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в части предоставления субсидии в течение 14 дней от даты подписания, а в остальном до полного исполнения принятых на себя Субъектом обязательств.

8.2. Допускается пролонгация договора на срок не более одного года, в части реализации бизнес-проекта, обусловленного пунктом 1.2. настоящего договора.

#### 9. Прочие условия

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся с согласия Сторон и оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью.

9.2. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Тексты идентичны, имеют равную юридическую силу.

9.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора является:

Приложение № 1 «Календарный план реализации бизнес-проекта»;

Приложение № 2 «Смета расходов субсидии»;

Приложение № 3 «Отчет о выполнении календарного плана реализации бизнес-проекта»;

Приложение № 4 «Итоговый отчет о выполнении календарного плана реализации бизнес-проекта»;

Приложение № 5 «Финансовый отчет о целевом использовании средств субсидии»;

#### 10. Юридические адреса и платежные реквизиты сторон

Администрация города:

Субъект:

#### 11. Подписи сторон

м.п. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1  
к Типовому Договору  
на предоставление субсидии

#### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН реализации бизнес-проекта по договору № \_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ этапа	Наименование этапа	Объем финансирования этапа	Срок исполнения (начало - окончание)	Ожидаемый результат	Форма отчетности
1.					
...					
№					

от Администрации города:

от Субъекта:

М.П.

М.П.

Приложение № 2  
к Типовому Договору  
на предоставление субсидии

#### СМЕТА РАСХОДОВ СУБСИДИИ

Статья расходов и расчет платежа	Сумма	Срок платежа по календарному плану реализации бизнес-проекта

от Администрации города:

от Субъекта:

М.П.

М.П.

Приложение № 3  
к Типовому Договору  
на предоставление субсидии

#### ОТЧЕТ

о выполнении календарного плана реализации бизнес-проекта  
по договору № \_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет содержит следующие основные характеристики и материалы:

1. Указание соответствующего этапа (наименование этапа реализации бизнес-проекта) календарного плана реализации бизнес-проекта.

2. Описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) за данный промежуток времени работ. Кем и в какое время указанные работы проводились. Какие были достигнуты результаты. Степень соответствия достигнутых результатов позиции в календарном плане реализации бизнес-проекта. При наличии законченных результатов по данному периоду в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных материалов, иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих (они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету).

3. Перечень заключенных (расторгнутых) за данный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.

4. Перечень проведенных мероприятий в рамках данного периода с указанием срока, места и участников их проведения.

5. Другая информация, имеющая отношение к данному бизнес-проекту, которая имеется в распоряжении Субъекта.

Называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.

Называемые в отчете публикации сопровождаются указанием печатного органа.

от Субъекта:

М.П.

#### ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

о выполнении календарного плана реализации бизнес-проекта  
по договору № \_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (начало реализации бизнес-проекта)  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (окончание реализации бизнес-проекта)

Отчет содержит следующие основные характеристики и материалы:

1. Описание произведенных (не произведенных и по каким причинам) за данный промежуток времени работ. Кем и в какое время указанные работы проводились. Какие были достигнуты результаты. Степень соответствия достигнутых результатов позиции в календарном плане реализации бизнес-проекта. При наличии законченных результатов по данному периоду в виде исследований, подготовленных документов или материалов, опубликованных материалов, иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих (они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету).

2. Перечень заключенных (расторгнутых) в данный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к данному отчету.

3. Перечень проведенных мероприятий в рамках данного периода с указанием срока, места и участников их проведения.

4. Копии информационно-рекламных материалов либо материалов с негативной оценкой о субсидии, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) Субъекта за данный период.

5. Резюме о необходимости продолжения работ, предложения по их оптимизации.

6. Другая информация, имеющая отношение к данному бизнес-проекту, которая имеется в распоряжении Субъекта.

Называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.

Называемые в отчете публикации сопровождаются указанием печатного органа.

от Субъекта:

М.П.

Приложение № 5  
к Типовому Договору  
на предоставление субсидии

#### ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

о целевом использовании средств субсидии  
по договору № \_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по состоянию на 01 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- За отчетный период получено всего \_\_\_\_\_ (указывается в рублях)
- Из них использовано всего \_\_\_\_\_ (указывается в рублях)
- Остаток по отчетному периоду \_\_\_\_\_ (указывается свободный остаток средств в

рублях, полученных / не использованных за отчетный период)

Статья и наименование расходов	Запланировано, руб.	Поступило, руб.	Израсходовано, руб.	Остаток, руб.
1	2	3	4	5

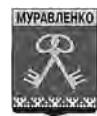
Примечание:

- В графе 1 указывается статья расходов, утвержденных сметой расходов субсидии.
- В графе 2 указывается сумма, запланированная в смете расходов субсидии по данной статье расходов.
- В графе 3 указывается сумма фактических поступлений за отчетный период.
- В графе 4 указывается сумма израсходованных за отчетный период средств.
- В графе 5 указывается свободный остаток средств, не использованных по данному периоду.
- К отчету прилагаются заверенные копии документов по каждому виду расходов (счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (обязательств), платежные документы, договоры и т.д.).

от Субъекта:

Руководитель: \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_



### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2016 года

№ 442

#### О внесении изменений в состав административной комиссии в муниципальном образовании город Муравленко

Руководствуясь Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 09.11.2010 № 115-ЗАО «Об административных комиссиях в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по созданию административных комиссий», Уставом муниципального образования город Муравленко, Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в состав административной комиссии в муниципальном образовании город Муравленко, утвержденной постановлением Администрации города Муравленко от 09.02.2015 № 46 «Об административной комиссии в муниципальном образовании город Муравленко» (с изменениями от 18.05.2015 № 198, от 07.07.2015 № 256, от 21.09.2015 № 355, от 06.10.2015 № 381, от 15.12.2015 № 571, от 11.04.2016 № 153, от 13.05.2016 № 213, от 30.05.2016 № 244, от 14.06.2016 № 265, от 26.08.2016 № 382, 05.09.2016 № 390), следующие изменения:

1.1. включить в состав Комиссии Щербинину Т.В. – ответственного секретаря административной комиссии, ведущего специалиста отдела по организации работы коллегиальных органов Администрации города;

1.2. исключить из состава Комиссии Поляеву Р.Д.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 10.10.2016.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

4. Ответственному секретарю административной комиссии в муниципальном образовании город Муравленко Поляевой Р.Д. направить настоящее постановление по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного округа в установленные законодательством сроки.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 17 октября 2016 года

№ 1614

**Об утверждении Календаря городских культурно-массовых мероприятий на 2017 год**

Руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, в рамках реализации муниципальной программы «Основные направления развития культуры муниципального образования», утвержденной постановлением Администрации города от 14.11.2013 № 615 «Об утверждении муниципальной программы «Основные направления развития культуры муниципального образования», в целях установления количества, сроков, форм проведения культурно-массовых мероприятий в 2017 году:

1. Утвердить Календарь городских культурно-массовых мероприятий на 2017 год, согласно приложению.

2. Управлению культуры и молодежной политики Администрации города (Тягунова Н.А.) обеспечить качественную подготовку и проведение культурно-массовых мероприятий, согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города по социальной политике Молдован Е.В.

Глава города Муравленко А.А. Подорога

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации города от 17.10.2016 № 1614

**Календарь городских культурно-массовых мероприятий на 2017 год**

№ п/п	Название мероприятия	Статус	Время проведения	Место проведения
1	Рождественский концерт	Общегородское мероприятие, религиозный праздник	8 января	ГДК «Украина»
2	Юбилейный концерт Образцового танцевального коллектива «Радуга»		январь	ГДК «Украина»
3	Торжественный концерт, посвященный Дню защитника Отечества	Государственный праздник	22 февраля	ГДК «Украина»
4	Концерт, посвященный Международному Дню 8 Марта	Государственный праздник	7 марта	ГДК «Украина»
5	Массовый городской праздник Масленица	Общегородское мероприятие	март	Парк культуры и отдыха
6	Массовый городской праздник День оленевода	Общегородское мероприятие	март	Парк культуры и отдыха
7	Неделя детской книги, музыки и театра	Общегородское мероприятие	20-27 марта	ГДК «Украина», учреждения культуры
8	Городские игры КВН среди молодежных команд	Общегородское мероприятие	март-апрель	ГДК «Украина»
9	Турнир по спортивным танцам «Танцевальный калейдоскоп»	Творческий конкурс	апрель	ГДК «Украина»
10	Открытый городской конкурс «С чего начинается Родина»	Творческий конкурс	апрель	ГДК «Украина»
11	Отчетный концерт ДШИ, ДМШ, ДХШ	Общегородское мероприятие	28 апреля	ГДК «Украина»
12	Пасхальный концерт	Общегородское мероприятие, религиозный праздник		ГДК «Украина»
13	Массовый городской праздник, посвященный Дню Весны и Труда	Государственный праздник	1 мая	Парк культуры и отдыха, улицы города
14	Торжественный концерт, посвященный Дню Победы в Великой Отечественной войне	Государственный праздник	8 мая	ГДК «Украина»
15	Массовый городской праздник, посвященный Дню Победы	Государственный праздник	9 мая	Парк культуры и отдыха, улицы города
16	Городской конкурс «Семья Муравленко»	Общегородское мероприятие, творческий конкурс	13 мая	ГДК «Украина»
17	Городской хоровой праздник	Общегородской праздник	май	ГДК «Украина»
18	Праздник, посвященный Дню защиты детей	Официальный праздник	1 июня	Парк культуры и отдыха
19	Национальный праздник Сабантуй	Национальный праздник	3 июня	Парк культуры и отдыха
20	Массовый праздник, посвященный Дню России	Государственный праздник	12 июня	Парк культуры и отдыха
21	Открытый городской фестиваль «Белые ночи Муравленко»	Общегородской праздник	июнь	Сопка
22	XI Открытый Городской рок-фестиваль «Ледоход»	Общегородской праздник	июнь	Сопка

№ п/п	Название мероприятия	Статус	Время проведения	Место проведения
23	День памяти и скорби	Памятная дата России, общегородское мероприятие	22 июня	Памятный камень
24	Массовый праздник, посвященный Дню молодежи	Официальный праздник	25 июня	Парк культуры и отдыха
25	Фестиваль кулинарного искусства	Общегородское мероприятие	25 июня	Парк культуры и отдыха
26	День Государственного флага Российской Федерации	Официальный праздник	22 августа	улицы города
27	Городской туристский слет среди команд работающей молодежи	Общегородское мероприятие	18-20 августа	База р. Пяку-Пур
28	Открытый Городской фестиваль театрализованных представлений трудовых коллективов города «Таёжная симфония»	Общегородское мероприятие	9 сентября	площадь ГДК «Украина»
29	Торжественный концерт, посвященный Дню города и Дню работников нефтяной и газовой промышленности	Общегородское мероприятие	9 сентября	ГДК «Украина»
30	Праздничные мероприятия, посвященные Дню города и Дню работников нефтяной и газовой промышленности	Общегородское мероприятие	9,10 сентября	Парк культуры и отдыха, улицы города
31	Курбан байрам	Религиозный праздник	сентябрь	Городская Мечеть ГДК «Украина»
32	День призывника	Официальный праздник	октябрь	МБОУ «Многопрофильный лицей»
33	Городской конкурс народного творчества «Моя Родина – Россия»	Творческий конкурс	ноябрь	ГДК «Украина»
34	Открытый городской Фестиваль национальных культур «В семье единой»	Государственный праздник	4 ноября	ГДК «Украина»
35	Праздничный концерт, посвященный Дню матери	Официальный праздник, общегородское мероприятие	24 ноября	ГДК «Украина»
36	Благотворительный концерт для людей с ограниченными возможностями здоровья	Общегородское мероприятие	1 декабря	ГДК «Украина»
37	Открытие Ледового городка	Общегородское мероприятие	22 декабря	Городской сквер
38	Церемония награждения победителей конкурса социальной активности учреждений, организаций и предприятий города «Город в сердце каждого»	Общегородское мероприятие	22 декабря	ГДК «Украина»
39	Новогодняя Ёлка Главы города	Общегородское мероприятие	25 декабря	Многопрофильный лицей
40	Новогодние мероприятия, представления, утренники	Праздничные мероприятия	декабрь-январь	ГДК «Украина»

**ПРЕСС-СЛУЖБА ГУБЕРНАТОРА СООБЩАЕТ****Назначен новый директор департамента образования Ямала**

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа Дмитрий Кобылкин подписал распоряжение о назначении директора департамента образования Ямала.

С 17 октября 2016 года руководить образовательной сферой Арктического региона будет Марина Кравец, которая в последнее время исполняла обязанности директора окружного департамента образования, находясь в должности первого заместителя ведомства.

**Справка:** Марина Кравец родилась в Волгоградской области. В 1988 году окончила Горьковский государственный педагогический институт иностранных языков по специальности «французский и немецкий языки». В 2010 году окончила НОУ Институт «Московская высшая школа социальных и экономических наук» по специальности «Менеджмент», специализация «Менеджмент в социальной сфере».

В системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа Марина Кравец работает более 26 лет. Начав трудовую деятельность в городе Му-

равленко в 1989 году, она прошла путь от учителя немецкого, французского и латинского языков до начальника управления образования города.

С 2012 года Марина Кравец руководила управлением региональной политики в сфере образования в должности первого заместителя директора департамента образования ЯНАО.

Она является членом рабочей группы Министерства образования и науки РФ по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, по вопросам подготовки кадров в рамках программы «Развитие образования и науки» Государственной комиссии по вопросам развития Арктики. В 2015 году была официальным делегатом от ЯНАО в Стратегическом комитете при Генеральной Ассамблее Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия».

За многолетний и добросовестный труд в системе российского образования Марина Кравец в 2007 году награждена нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

Учредитель и издатель - Администрация города Муравленко. Адрес: ул. Ленина, 80.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР

Е. С. ШЕЛИХОВА

ТЕЛЕФОН: 21-7-66.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:

629603, Тюменская обл., ЯНАО,  
г. Муравленко, ул. Муравленко, 8а

ЭЛЕКТРОННЫЙ АДРЕС:

gazetamuravlenko@mail.ru

Тираж - 1150; объем - 11 п.л.

Подписано в печать 19.10.2016 г. в 15.00.  
По графику в 15.00.Спецвыпуск набран, сверстан  
в редакции газеты «Наш город», отпечатан  
в печатном цехе редакции газеты «Наш город».Распространяется только вместе  
с газетой «Наш город».

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.Регистрационное свидетельство  
ПИ № ТУ 72-00563 от 20 апреля 2012 г.