АФОРИЗМ ДНЯ: *«Мы мудрее, чем сами думаем».*

Р. Эмерсон.

# ЗАРЯ СЕВЕРА

Газета Верхнекетского района выходит с августа 1945 года

6 апреля 2011 года № 25 (9993) Среда

НОВОСТИ И ФАКТЫ стр. 2.

ЗДОРОВЬЕ стр. 3.

ОФИЦИАЛЬНО стр. 4, 5, 6.

## ВРЕМЯ НОВОСТЕЙ

### Социальные пенсии вырастут

1 апреля 2011 года социальные пенсии россиян проиндексированы на 10,27 % с учётом темпов роста прожиточного минимума пенсионера в Российской Федерации за 2010 год.

Увеличение социальных пенсий с 1 апреля совмещает в себе две индексации, которые планировалось провести 1 апреля и 1 июля. Решение об объединении двух индексаций было принято президентом РФ, чтобы нетрудоспособные граждане смогли сразу получить более значительное увеличение пенсии и иметь его на протяжении более длительного периода времени. И в дальнейшем социальные пенсии и соответствующие им пенсии по государственному пенсионному обеспечению будут индексироваться ежегодно с 1 апреля с учётом темпов роста прожиточного минимума пенсионера в Российской Федерации за прошедший год.

### Областная конференция судей

Виктор Кресс выступил на X областной конференции судей. Он отметил растущую открытость судов, продолжающуюся работу по рассмотрению дел в реальные процессуальные сроки, однако отметил, что у томичей пока нет полной уверенности в том, что в судах можно найти справедливость, на что указывают личные обращения граждан, в том числе в недавно созданные институты уполномоченных по правам человека, по правам ребенка.

### Вопросы взаимодействия

В администрации Томской области под руководством вице-губернатора Юрия Сухоплюева состоялась встреча глав городских округов и сельских районов, уполномоченных представителей губернатора Томской области в муниципальных образованиях и руководителей федеральных правоохранительных структур в регионе - прокуратуры, УВД, ФСБ, УФСКН, миграционной службы, Федеральной антимонопольной службы, ряда других ведомств. Укреплять взаимодействие с муниципальной властью намерено и Управление внутренних дел. Начальник УВД по Томской области Игорь Митрофанов заверил глав районов и городских округов, что обязательно будет согласовывать с ними назначения руководителей районных отделов внутренних дел.

# «В профессии не разочаровалась»

Ирину Леонтьевну Олейникову знает каждый житель посёлка Ягодное. Она работает в поселении уже 25 лет и лечит третье поколение жителей. За четыре года до окончания школы уже знала, что пойдёт работать в медицину. Смотрела на свою подругу, которая уже работала, и сразу влюбилась в эту сферу деятельности. Ей пришлось по душе: профессия помогать людям, носить белые халаты, чистота и стерильность. Планировала и дальше учиться, но не получилось. Трудовая деятельность началась в посёлке Тайное, недолго отработав, переехала в Ягодное, и здесь продолжилась её карьера.

Сейчас И. Л. Олейникова работает заведующей Ягоднинским фельдшерско-акушерским пунктом МУЗ «Верхнекетская ЦРБ». Работать в поселении намного труднее чем в городе, как говорится, медицинский работник - мастер на все руки, он как врач широкого спектра действия.

О своём коллективе Ирина Леонтьевна отзывается самыми тёплыми словами: коллеги дружные, всегда помогут, поддержат, дадут дельный совет.

В свободное время И. Л. Олейникова занимается вязанием, чтением, в основном, медицинской литературы, ведь ничто не стоит на месте, и всегда нужно профессионально развиваться.

В тёплое время года часто бывает в лесу, собирая ягоды, грибы. Да и свежий воздух всегда полезен. Доброжелательная, отзывчивая, не боится трудностей. Успевает принимать пациентов, назначать лечение и правильно вести документацию - так о ней отзываются коллеги и односельчане.

В марте этого года И.Л. Олейникова была награждена Почётной грамотой Администрации и Думы Верхнекетского района за

эффективные результаты трудовой деятельности в 2010 году и высокий профессионализм и памятным подарком – наручными часами с изображением герба района.

**Л. ВАСИЛЬЕВА.**

# Тенденция – положительная

С двадцать второго по двадцать пятое марта текущего года в областном центре – городе Томске – состоялся финал XXVI областных игр школьников по баскетболу.

Предварительные окружные отборочные игры среди шести районов, наряду с нашим, – Томский, Зырянский, Асиновский, Тегульдетский, Первомайский районы, были результативными для верхнекетских девушек-баскетболисток (ДЮСШ, тренер Л.В. Морозова): вместе с командой Томского района они вышли в финал областных игр.

Финальные игры организовывались по подгруппам, в нашем случае это оказался осложнённый для нас вариант – соперниками верхнекетцев стали достаточно сильные баскетбольные команды из городов Колпашево, Северск, Стрежевой.

В итоговой борьбе за седьмое-восьмое места с Томским районом наши баскетболистки одержали победу, заняв седьмое место. С учётом того, что в прошлом году мы были девятыми, можно отметить: положительная тенденция налицо.

Продуктивные сборы юных спортсменок в лагере «Сибиряк» летом прошлого года, системные тренировки, перспективный возраст верхнекетских баскетболисток – залог дальнейшего продвижения к высоким результатам.

А образец для подражания выявили игры этого года: первое место – у томичей, на втором – колпашевские баскетболистки, на третьем – северчанки.

Впереди - тренировки!

**Соб. инф.**

# Подробное знакомство

***Экономическая составляющая в деятельности руководителей поселений – один из главных аспектов грамотного управления территорией. Понимание того, как «обживается» современное производство, как адаптируется к сегодняшним условиям, в чём заключаются особенности экономического развития, укрепления промышленных предприятий, нацеленности на перспективу, очень важно для управленцев – представителей муниципальной власти. Ведь экономическая политика – текущая и перспективная, – которая осуществляется в муниципальном образовании «Верхнекетский район», это результат совместных усилий всех заинтересованных сторон.***

Поэтому совсем не случайно в программу Совета территорий, состоявшегося первого апреля в Белом Яре и в работе которого приняли

участие главы городского и сельских поселений нашего района, было включено посещение двух успешно действующих лесопромышленных предприятий: ОАО «Верхнекетский ЛПК» и ООО «Прогресс», где побывал также вместе с руководителями поселений и А.Н. Сидихин, Глава Верхнекетского района.

Обзорное знакомство с работой предприятий показало, что главы поселений проявляют живой интерес к структуре производства, непосредственной организации производственного процесса, их интересовали вопросы обеспеченности кадрами, результативности труда, экономической обоснованности продукции.

Пополнение материально-технической базы также нашло своё отражение в информационном содержании. Тем более что, например, на промышленной базе ОАО «Верхнекетский ЛПК» присутствующие смогли увидеть образцы новой современной импортной техники – погрузчика и валочной машины. Поднималась в беседе с руководством предприятий и проблема оказания возможной поддержки, помощи в обеспечении жизнедеятельности поселений, на территории которых они – эти промышленные предприятия – ведут свою производственную деятельность.

Появившаяся в последнее время проблема с отправкой товарной продукции по причине недостаточного количества выделяемых для этих целей железнодорожных вагонов, пути её решения также обсуждалась во время встречи.

Подробное знакомство с, казалось бы, уже хорошо известным процессом организации деятельности лесопромышленных предприятий непосредственно на «рабочих местах», позволило главам поселений расширить понимание сегодняшнего состояния лесопромышленных предприятий, вычленить существующие проблемы и трудности, увидеть перспективные направления экономической деятельности предприятий.

**Н. КАТАНГИН.**

# Для работников культуры

***На протяжении двух дней (31 марта – 1 апреля) муниципальное учреждение «Культура» проводило ежегодный районный семинар работников культуры.***

Традиционно на нём подводились итоги развития отрасли за прошедший год, намечались перспективы на год текущий. В работе семинара приняли участие специалисты Департамента по культуре Томской области П.Ю. Рачковский, О.С. Куманёва и работники ОГАУК «Авангард» Н.А. Нефёдова, Е.Ю. Черепанова, В.К. Волынко. Уже второй год при сотрудничестве с областными учреждениями культуры проходит такое повышение квалификации, что позволяет охватить максимальное количество работников учреждения и при этом сэкономить бюджетные средства.

Вечером 31 марта в РЦКД состоялось торжественное мероприятие, посвящённое юбилею МУ «Культура». В зале гости, ветераны, зрители, а на сцене свои таланты показали только работники культуры.

Почётными грамотами Администрации и Думы Верхнекетского района были награждены Е.М. Медведев, М.В. Ерина, Е.В. Федоренко, Н.А. Голикова, И.В. Кукшинская, З.В. Буркова, Е.В. Адаховская, И.Р. Дорохова, О.А. Соколова, Г.В. Типсина. Были подведены итоги районного конкурса «Читаем всей семьёй», победителями которого стали семьи Ткачёвых, Зориных (п. Белый Яр) и Мерзляковых (п. Катайга).

Работников культуры поздравили Е.Д. Сиденко, Председатель Думы Верхнекетского района, М.П. Гусельникова, заместитель Главы Верхнекетского района по социальным вопросам, Н.Н. Чазова, индивидуальный предприниматель. Приятным подарком отрасли культуры стал сертификат от Администрации района на 150 000 рублей, который вручила М.П. Гусельникова.

**Соб. инф.**

# «В лесу рассыпана поэзия…»

***Эта строчка стихотворения известного томского поэта и барда Николая Хоничева как нельзя лучше передаёт две его ипостаси: по профессии – связь с лесом (он окончил биолого-почвенный факультет ТГУ), а по душе – поэтическое творчество, воспевающее красоту родных просторов, природу земли томской.***

Удивительно, но в поэзии Хоничева много узнаваемого, близкого, нашего – верхнекетского. Посудите сами:

*Места вокруг чудесны. Синий пруд…*
*Деревья песнь зелёную поют.*
*Колба несёт чесночный аромат.*
*И голубянки-бабочки летят.*
*Белоголовник запахом густым*
*Медовым опьянит меня своим.*

Или вот ещё такое поэтическое откровение, будто написанное в нашем таёжном лесу:

*В лесу рассыпана поэзия*
*В зелёных строках диких трав.*
*И медуница смотрит весело,*
*Забыв о тягостных ветрах.*
*И приведёт – куда – неведомо –*
*В сибирском трепетном краю*
*Лесное слово заповедное –*
*Судьбу весеннюю мою.*

Видимо, совсем неслучайно судьба привела поэта к нам, в Белый Яр, где 30 марта этого года в уютном читальном зале центральной районной библиотеки состоялась

встреча любителей поэзии с гостем из Томска.

Е.В. Адаховская, ведущий библиотекарь, представила Николая Хоничева, члена Союза писателей России, собравшимся. Далее слово взяла С.В. Высотина, которая, и по работе, и по жизни, давно дружна с ним, рассказала о том, что неоднократно организовывала встречи своих «эдельвейцевцев» с поэтом-томичом, это общение было всегда очень насыщенным и разносторонним. Вот и сейчас ребята из краеведческого кружка «Эдельвейс» (МУ «Культура») поделились информацией о творчестве Николая Васильевича Хоничева. Стихи его публиковались в журналах и альманахах «Сибирская старина», «Сибирские Афины», «День и ночь». «Огни Кузбасса» и других. Первая книга поэта «Любовь-переливница» вышла в 1995 году, а затем в тройку первых изданий вошли сборники «Созвездие сирени» (1997 г.), «Буквица» (2001 г.). Именно здесь, в ходе творческого вечера, поэтом была представлена одна из последних книг «Ходики дождя».

Авторская уникальность этого творческого человека в том, что он пишет стихи, сочиняет песни и, к тому же, сам исполняет их в сопровождении гитары. В своеобразности, отличительной от других бардов, творческой манеры исполнения белоярцы смогли убедиться сами, послушав подготовленную специально для этой весенней встречи песенную программу. Одно только название прозвучавших песен завораживает: «Ноты расцветают в степи», «Танго-коньяк», «Алазанская долина», «Молва и красота»… Аплодисменты слушателей и поддерживали исполнителя, и выражали восторг от того, как им были затронуты многие души присутствующих людей, и благодарили за тепло и сердечность.

Увлечённо и трепетно, в сопровождении выразительных голосовых приёмов, ярких жестов Н. Хоничев прочитал большую подборку своих поэтических произведений.

Перечислять их нет смысла – необходимо слушать и читать. Но возьму на себя смелость, для иллюстрации, привести несколько запомнившихся поэтических строчек: «Снова полетели в воздух чудо-слова, кружат, как листва золотая», «А клещ искал свою невесту в энцефалитке у меня», «Далеко ещё до старости, кровь горит в жару и в холода», «Я отворяюсь, а значит творю, я превращаюсь в улыбку твою», «Четыре дня так мало для мечты, когда она с двадцатилетним стажем»…

Четыре дня, наверное, действительно мало. Но у нас-то для встречи с прекрасным поэтом было всего лишь около двух часов. Но и это время увлекло, подкупило искренностью, обуяло желанием читать, открывать, слушать – познавать Мир Поэзии и Песен, «чтобы краски и звуки в лютый холод будили весну».

**Н. ВЕРШИНИН.**

# «Здоровье»

Блиц-опрос

## Здравствуйте!

***7 апреля отмечен в календаре как Всемирный день здоровья. Эта дата появилась после окончания Второй мировой войны. После подписания в 1946 году, именно 7 апреля 1948 года вступил в силу Устав Всемирной организации здравоохранения. О здоровье много пишут, показывают телепередачи, предлагают свои услуги страховые медицинские компании, в некоторых трудовых коллективах проводят физкультурно-оздоровительные мероприятия. Но, как правило, люди начинают задумываться о собственном здоровье, когда требуется визит к врачу. «Здравствуйте!» - говорим мы каждый день. Смысл этого слова подразумевает пожелание здоровья.***

***«Девять десятых нашего счастья зависит от здоровья», - сказал один из мыслителей. И с этим не поспоришь. Что же нужно сделать, чтобы быть здоровым, поискали мы ответ не у древних мыслителей, а у молодых, полных сил и энергии, занимающихся на «отлично», клюквинских школьников.***

**Олеся Жихрова, 10 класс:**

-Нужно заниматься спортом. Я играю в волейбол. В нашей школе есть секция, которой руководит Александр Васильевич Новокрещенов. Мне нравится этот вид спорта, потому что он развивает выносливость, ловкость. Очень важны чувство команды, стремление не подвести друг друга. У меня первый юношеский разряд. Спорт помогает мне учиться на «отлично».

**Вячеслав Малышкин, 8 класс:**

- Я занимаюсь лыжным спортом. В наших краях для этого есть все условия. Последние награды мы привезли из Кривошеино, где проходили областные игры школьников. Буду продолжать тренировки и дальше. Когда добиваешься отличных результатов, хоть в учёбе, хоть в соревнованиях, ставишь себе цель – двигаться вперёд, не останавливаться на достигнутом, то всё получается.

**Екатерина Братына, 10 класс:**

- Каждый молодой человек или девушка должны заботиться о своём здоровье, ведь мы - очередное поколение нашей нации, продолжатели культурных традиций, мы должны строить свою карьеру.

Приведу негативный пример: у нас стало нормой ходить без шапки весной. Нужно одеваться по сезону, чтобы не простывать. Необходимо соблюдать элементарные правила гигиены. Здоровье начинается именно с простых, несложных правил, о которых все знают, но или ленятся, или просто не хотят их соблюдать.

**Илья Титов, 8 класс:**

- Четыре года я занимаюсь в лыжной секции в Клюквинской ДЮСШ. Наш тренер – Константин Александрович Чумаченко.

Когда только начал заниматься лыжным спортом, я не думал о результатах. Потом мне этот вид спорта понравился. Сейчас у меня в копилке побед есть разные награды.

Занятия в ДЮСШ помогают правильно распределить время. Можно добиваться успехов и в спорте, и в учёбе, она у меня отличная.

**Екатерина Жихрова, 10 класс:**

- Прежде всего молодые должны помнить о вредных привычках, которые отрицательно сказываются на здоровье, относиться к нему серьёзно, без иронии и юмора. Пусть это звучит формально и традиционно, но надо поддерживать режим дня, правильно питаться, заниматься физкультурой.

О здоровье надо думать не только во Всемирный день здоровья, а ежедневно.

**Н. КОНОВАЛОВА.**

# Синдром нашего времени

***Человеческое зрение формировалось в течение тысячелетий. Оно мало приспособлено к зрительной работе с изображением на экране монитора. Экранное изображение отличается от естественного. Оно выделяет свет, а не отражает его, имеет меньший контраст по сравнению с печатным, изображение мелькающее, а не статичное.***

С появлением компьютеров появились и жалобы, связанные со зрительной нагрузкой при работе. В офтальмологической литературе даже появился термин «компьютерный зрительный синдром» (КЗС). Что же это за синдром?

КЗС проявляется в виде:

- жжения в глазах,
- чувства «песка» под веками,
- болей в области глазниц и лба и т.д.

Практически у всех пользователей при непрерывной работе за компьютером в течение шести часов наступает компьютерный зрительный синдром. У многих он может наступить и гораздо раньше – через два часа или четыре.

При несоблюдении элементарных правил оборудования своего рабочего места КЗС наступает буквально через час и ранее. Появление жалоб зависит не только от организации рабочего места, но и от времени непрерывной работы за экраном и от её характера. Менее нагрузочной считается считывание информации с экрана, более нагрузочной – её ввод. Наибольшее утомление вызывает работа в диалоговом режиме, а особую нагрузку на зрение представляет компьютерная графика.

Конечно же, в современной жизни без компьютера не обойтись. Как из «неизбежного зла» превратить его в эффективного помощника?

Итак, основные рекомендации для пользователей ПК:

- Правильно установите монитор на рабочем месте. Очевидно, для соблюдения этой рекомендации потребуется и специальная мебель. Стол, на котором устанавливается монитор, должен быть достаточной длины, чтобы расстояние до экрана составляло 60-70 см (не ближе 50 см), и в то же время можно было работать с клавиатурой в непосредственной близости от пользователя – 30-40 см. Монитор должен быть установлен перпендикулярно столу, а пользователь – смотреть на экран несколько сверху вниз ($10^0$ от горизонтальной линии).
- Отрегулируйте общее и местное освещение в комнате. Принцип: как можно меньше света должно падать на экран ПК. С одной стороны, ничто не должно мешать восприятию информации с экрана, с другой – пользователь должен хорошо видеть клавиатуру, бумажные тексты, которыми приходится пользоваться, а также окружающую обстановку и людей, с которыми общаются по работе. Общая освещённость в комнате не должна быть слишком большой, но и не слишком малой. Если помещение светлое, то на окнах должны быть шторы или жалюзи, Во всех случаях экран монитора следует ориентировать так, чтобы он не давал бликов, а именно под углом к окну, близким к прямому. Искусственное освещение не должно быть слишком ярким. Но помимо общих ламп, освещающих комнату, необходима местная яркая (не менее 60 Вт) лампа с хорошим плотным абажуром, освещающим только текст, с которым работает пользователь.
- Подберите оптимальную яркость и контрастность, в том числе и цветовую.
- Проверяйте своё зрение у офтальмолога и при необходимости подбирайте очки.
- Упражнения для улучшения кровообращения в глазных яблоках. Их нужно проводить два-три раза за рабочую смену.

1.Глаза закрыты. Круговыми движениями обеих рук массировать глазные яблоки.

2. Взгляд прямо перед собой, затем вправо, влево, вверх, вниз – 10 сек.

3. Усиленно зажмуривать и открывать глаза -10 сек.

4. Поворачивать глаза в стороны два-три раза, затем закрывать на 10 сек.

- Для снижения как зрительного, так и общего утомления можно проводить самомассаж шеи и волосистой части головы.

Кроме перечисленных выше методов, помогающих снизить зрительное и общее утомление, можно использовать «компьютерные» очки, которые повышают контраст изображения на экране.

**Э.В. КЛАСС,**
**врач-окулист МУЗ**
**«Верхнекетская ЦРБ».**

## Администрация Верхнекетского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**11 марта 2011 г.** р.п. Белый Яр Верхнекетского района Томской области **№ 194**

**Об утверждении Административного регламента МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу»**

*В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации Верхнекетского района от 20.09.2010 № 869 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Верхнекетский район»*

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу» согласно приложению № 1.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Заря Севера».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхнекетского района А.Н. СИДИХИН.**

*Приложение № 1 к постановлению Администрации Верхнекетского района от 11.03.2011 г. № 194*

**Административный регламент МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу»**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги:

«Прием заявок (запись) на прием к врачу» (далее - услуга).

Административный регламент по предоставлению услуги (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении услуги прием заявок (запись) на прием к врачу.

1.2. Услуга предоставляется при личном обращении гражданина в муниципальное учреждение здравоохранения Верхнекетского района (далее - учреждения).

Ответственными исполнителями за предоставление услуги являются: должностные лица учреждения, ответственные за выполнение конкретного административного действия, согласно настоящему административному регламенту:

- за прием заявок на прием к врачу, прием документов, их проверку, осуществление записи на прием к врачу - должностное лицо учреждения (медицинский регистратор), ответственное за оформление документов на прием к врачу.

1.3. Исполнение административного регламента осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, № 237; 21.01.2009, № 7);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принят Государственной Думой 07.07.2010 (источник публикации - "Российская газета", № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, утвержденными Верховным Советом Российской Федерации от 22.07.93 № 5487-1 (Ведомости СНД и ВС Российской Федерации, 1993 № 33, ст. 1318; Собрание законодательства Российской Федерации, 1998 № 10, ст. 1143; 1999 № 51, ст. 6289; 2000 № 49, ст. 4740; 2003 N 2, ст. 167, № 9, ст. 805, № 27 (ч.1), ст. 2700; 2004 № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607, № 49, ст. 4850; 2005 № 10, ст. 763, № 52 (1 ч.), ст. 5583; 2006 № 1, ст. 10, № 6, ст. 640; 2007 № 1 (1 ч.), ст. 21, № 31, ст. 4011, № 43, ст. 5084; 2008 № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 45, ст. 5149, № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009 № 1, ст. 17);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (ч.1), ст. 3451);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10. 2005 № 1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах» (Собрание законодательства РФ, 14.11.2005, № 46, ст. 4720);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 632-р «О Концепции формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года» (Собрание законодательства РФ, 19.05.2008, № 20, ст. 2372);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (Собрание законодательства РФ, 24.11.2008, № 47, ст. 5489);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» (Российская газета, № 113, 24.06.2009);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Собрание законодательства РФ, 28.12.2009, № 52 (ч.2), ст. 6626).

1.4. Результатом предоставления услуги является:

- прием заявок на прием к врачу;
- осуществление записи на прием к врачу.

Получателями услуги при личном обращении являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, пребывающие на территории Томской области.

**2. Требования к условиям исполнения муниципальной услуги**

2.1. Информирование получателей муниципальной услуги о правилах исполнения муниципальной услуги, осуществляется при личном обращении, по телефону, а также по электронным каналам связи на Web-сайте: http://vkt.tomsk.ru . Наличие образца заполнения заявки для записи на прием к врачу (для последующей ее подачи в электронном виде исполнителю муниципальной услуги) делает доступней данную услугу для лиц с ограниченными возможностями здоровья, при наличии у них возможности воспользоваться данным источником информации.

Информация о процедуре исполнения муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.2. Исполнение муниципальной услуги при личном обращении осуществляется в пределах следующих часов работы:

| | |
|---|---|
| Понедельник | 08.00 - 17.00 |
| Вторник | 08.00 - 17.00 |
| Среда | 08.00 - 17.00 |
| Четверг | 08.00 - 17.00 |
| Пятница | 08.00 - 17.00 |

Суббота - оказание неотложной помощи прикрепленному населению дежурными фельдшерами скорой помощи по графику.

Время предоставления муниципальной услуги, перерыва для отдыха, технического перерыва и питания специалистов МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Информационные стенды, содержащие информацию о графике (режиме) работы МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» размещаются при входе в помещения.

На информационных стендах МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов учреждений;
-постановления Главы Верхнекетского района № 63 от 12.08.2008 г. «Об утверждении прейскуранта цен на платные медицинские услуги МУЗ «Верхнекетская ЦРБ»;
- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги;
- сведения о перечне предоставляемых услуг;
- сведения о порядке и условиях предоставляемой услуги;
-порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 1 к регламенту);
- перечень документов, которые заявитель должен представить для получения услуги;
- перечень документов, которые заявитель должен представить в структурное подразделение для предоставления муниципальной услуги при условии записи на прием в электронном виде;
- перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;
- порядок действий заявителя в случае отказа в предоставлении услуги;
-адреса, номера телефонов и факсов, график работы учреждений, Департамента здравоохранения Томской области, а также контролирующих органов, их адреса электронной почты;
- необходимая оперативная информация о предоставлении услуги.

Вся информация, расположенная на стендах, отражена на Web-сайте: http://vkt.tomsk.ru

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются. При изменении условий и порядка предоставления услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Информационные стенды размещаются при входе в учреждения, должны быть хорошо просматриваемы и функциональны. Рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых будут размещены информационные листки.

2.4. Информирование заявителей о предоставлении услуги осуществляется в форме непосредственного общения с заявителями сотрудников учреждения, ответственных за консультирование по направлениям (при личном обращении, по телефону), а также по электронным каналам связи на Web – сайте: http://vkt.tomsk.ru

2.4.1. Информирование заявителей о предоставлении услуги осуществляется непосредственно должностными лицами учреждений, ответственными за выполнение конкретного административного действия согласно настоящему административному регламенту, по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы учреждений;
- о справочных телефонах учреждений;
- о порядке получения информации по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги.

2.4.2. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность;
-время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 минут.
-время получения ответа по электронным каналам связи в течение 10 минут.

2.5. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц учреждений с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо учреждения, ответственное за предоставление услуги, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;
- при личном обращении заявителей должностное лицо учреждения, ответственное за предоставление услуги, должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;
- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо учреждения, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);
- ответ на письменные обращения или обращения посредством электронных каналов связи даётся в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица учреждения, исполнившего ответ на обращение.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения услуги:

- паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя в случае утраты, хищения или порчи паспорта)
- полис обязательного медицинского страхования (далее - полис ОМС), полис добровольного медицинского страхования (далее - полис ДМС) при его наличии у заявителя.

Требовать от заявителей документы и информацию, не предусмотренные настоящим подпунктом, не допускается.

2.7. Порядок обращения заявителя для подачи документов и получения услуги.

Датой обращения и предоставления документов в учреждение считается дата их получения от заявителя сотрудником учреждения, ответственным за оформление документов на прием к врачу.

Прием заявок на прием к врачу при личном обращении заявителя осуществляется не позднее чем за 1 час до окончания времени работы учреждения.

Прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.8.1. Сроки предоставления муниципальной услуги применительно к каждой административной процедуре, в зависимости от формы ее предоставления, определяются в соответствии с настоящим административным регламентом:

При записи на прием к врачу посредством электронных каналов связи услуга предоставляется в течение 10 минут;

При записи на прием к врачу посредством телефонной связи услуга предоставляется в течение 5 минут (время общения медицинского регистратора с заявителем не более 10 минут);

При предоставлении услуги при личном обращении в течение 20 минут:

- прием заявок на прием к врачу в день его приема, прием документов и их проверка для осуществления приема врачом – не более 15 минут;
- запись на прием к врачу - не более 5 минут.

2.8.2. Очередность для заявителя при осуществлении записи на прием к врачу и (или) диагностическое обследование не может быть более 10 рабочих дней.

Талоны на прием к врачу по записи выдаются в день назначенного приема в течение рабочего дня учреждения, но не позднее, чем за 5 минут до назначенного времени приема.

2.8.3. Максимальное время ожидания и продолжительность приема в учреждении заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением услуги:

- время ожидания в очереди при получении информации о ходе выполнения услуги и для консультаций не должно превышать 15 минут;
- время приема при получении информации о ходе выполнения услуги и для консультаций не должно превышать 15 минут;
- прием заявителей в учреждении ведется в порядке общей очереди по согласованному графику приема, за исключением:
- ветеранов войны;
- членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;
- участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции;
- граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы;
- беременных женщин;
- больных с высокой температурой, острыми болями любой локализации.

Время ожидания в общей очереди определяется количеством посетителей и должностными лицами учреждений, ответственными за выполнения административных процедур, врачами, осуществляющими прием заявителей. Предельное время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.

2.8.4. Оснований для отказа в предоставлении услуги при личном обращении не предусматривается.

2.8.5. Услуга предоставляется бесплатно

2.9. Требования к местам предоставления услуги:

- места, в которых предоставляется услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;
- здания и помещения, в которых предоставляется услуга, должны содержать секторы для ожидания и приема заявителей;
- сектор ожидания следует оборудовать местами для сидения;
- места, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать лицензионным требованиям, требованиям действующих СанПиН и ГОСТов.

**3. Административные процедуры**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении услуги содержится в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных действий по желанию заявителя: прием заявок на прием к врачу в день его приема, прием документов и их проверка для осуществления приема врачом. Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя за оказанием медицинской помощи и представление заявителем лично документов, должностным лицам учреждения, ответственным за оформление документов на прием к врачу.

3.3. При обращении заявителя в регистратуру учреждения должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу, информирует заявителя о времени приема врачей всех специальностей во все дни недели, с указанием часов приема, номеров кабинетов. В случае осуществления приема необходимого заявителю врача, заявитель представляет документы, указанные в подпункте 2.6. пункта 2 настоящего регламента, в регистратуру учреждения, а должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения услуги, указанных в подпункте 2.6. пункта 2 настоящего регламента. В случае, если при обращении в учреждение за услугой и предоставлении полиса ОМС (полиса ДМС), срок действия которого истек, должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу, осуществляя прием заявок на прием к врачу, информирует заявителя о необходимости продлить полис ОМС или получить новый полис ОМС в страховой компании, у работодателя для оказания медицинской помощи на бесплатной основе (получить полис ДМС у работодателя) и обратиться повторно за оказанием услуги в учреждение, или о возможности оказания медицинской помощи на платной основе. В случае, если при обращении в учреждение за услугой заявитель не представляет документы, указанные в подпункте 2.6. пункта 2 настоящего регламента, либо представляет их в неполном объеме, должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу информирует заявителя о возможности оказания медицинской помощи на платной основе, либо о возможности оказания услуги на бесплатной основе после предоставления всех необходимых документов, указанных в подпункте 2.6. пункта 2 настоящего регламента;
- осуществляет поиск медицинской карты амбулаторного больного (учетная форма N025/у-04) в регистратуре учреждения;
- сверяет данные о заявителе, имеющиеся в базе данных учреждения (далее - БД), в медицинской карте амбулаторного больного с документами, предоставленными заявителем. Если произошли изменения в документах заявителя (изменилась фамилия, сменился номер полиса ОМС (ДМС)), должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу, вносит эти изменения в БД, медицинскую карту амбулаторного больного. В случае соответствия документов, представленных заявителем перечню документов, необходимых для получения услуги, указанных в подпункте 2.6. пункта 2 административного регламента, должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу, отдает документы заявителю, передает медицинскую карту амбулаторного больного врачу и выдает заявителю талон амбулаторного пациента на прием к врачу;
- в случае обращения заявителя впервые, данные о нем заносятся в БД, должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу, отдает документы заявителю, на заявителя оформляется медицинская карта амбулаторного больного и передается врачу, заявителю выдается талон;
- информирует заявителя о необходимости его прихода за 10 минут до назначенного в талоне времени для проверки в БД информации о заявителе (его документов);
- в случае отсутствия приема врача на момент обращения в учреждение должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу информирует заявителя о записи на прием к данному врачу или о возможности по его желанию пойти на прием к другому врачу.

3.4. Время исполнения данного административного действия составляет не более 15 минут.

3.5. Ответственными за исполнение данного административного действия являются должностные лица учреждения, ответственные за оформление документов на прием к врачу (медицинский регистратор).

3.6. Результатом исполнения административного действия является проверка и подтверждение подлинности информации о заявителе, имеющейся в БД, подготовка медицинской документации для врача, выдача заявителю талона на прием к врачу или выдача талона на прием к врачу по записи.

**4. Контроль исполнения муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и их сроков, определенных регламентом, осуществляется заместителем главного врача учреждения.

4.2. Ответственность должностных лиц учреждений закрепляется в их должностных регламентах.

4.3. За прием и проверку документов заявителя, запись на прием к врачу несет ответственность должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу.

4.4.. Перечень должностных лиц учреждений, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с имеющимися должностными регламентами должностных лиц учреждений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения соответствующим должностным лицом учреждения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами учреждения, ответственными за предоставление услуги, положений регламента.

4.5. Контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляется главным врачом учреждения, специалистами Департамента здравоохранения Томской области.

Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждений. Проверки проводятся по мере выявления нарушения прав заявителей, но не реже одного раза в полгода на основании правовых актов руководителя учреждения, Департамента здравоохранения Томской области.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок внесудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги**

5.1. Гражданин имеет право на обжалование действия (бездействия) решений должностных лиц учреждений, принятых в ходе предоставления услуги.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц учреждений (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме по адресу учреждения, а также в вышестоящие органы и организации.

5.3. Жалоба может быть подана в форме устного личного обращения к должностному лицу на личном приеме гражданином.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Гражданин в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа власти или организации, в которое направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

Требования к подаче жалобы в электронной форме аналогичны требованиям к подаче жалобы в письменной форме.

5.4. Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации в соответствующем органе власти или организации. Допускается продление органом власти или организацией сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается гражданину, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.5. Должностное лицо, рассмотревшее жалобу, направляет гражданину, подавшему жалобу, сообщение о принятом решении не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.6. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

5.7. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, даны письменные ответы (в том числе в электронной форме) или дан устный ответ с согласия гражданина.

*Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявок (запись) на прием к врачу»*

**Блок-схема прохождения административных процедур записи на прием к врачу при личном обращении гражданина в учреждение**

Обращение заявителя за оказанием медицинской помощи и представление заявителем лично документов, должностным лицам учреждения, ответственным за оформление документов на прием к врачу

↓

Сопоставление представленных заявителем документов с перечнем документов, необходимых для получения услуги

↓

Поиск медицинской карты амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04) в регистратуре учреждения

↓

Проверка данных о заявителе, имеющихся в базе данных учреждения, в медицинской карте амбулаторного больного с документами, предоставленными заявителем или занесение данных в базу данных

↓

Выдача заявителю талона на прием к врачу или выдача талона на прием к врачу по записи | Отказ в выдаче заявителю талона на прием к врачу

## Администрация Верхнекетского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**11 марта 2011 г.** р.п. Белый Яр Верхнекетского района Томской области **№ 198**

**Об утверждении Административного регламента МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях»**

*В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации Верхнекетского района от 20.09.2010 № 869 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Верхнекетский район»*

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» по исполнению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях» согласно приложению № 1.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Заря Севера».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхнекетского района А.Н. СИДИХИН.**

*Приложение № 1 к постановлению Администрации Верхнекетского района от 11.03.2011 г. № 198*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МУЗ «ВЕРХНЕКЕТСКАЯ ЦРБ» ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОКАЗАНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ МЕДИЦИНСКИХ УЧРЕЖДЕНИЯХ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» по предоставлению муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по приему заявлений,

постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских учреждениях Томской области (далее – СМП).

1.2. Предоставление муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принятой всенародным голосованием 12.12.1993);

Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.1993 № 5487-1 (источник публикации - “Ведомости СНД и ВС РФ”, 19.08.1993, № 33, ст. 1318, “Российские вести”, № 174, 09.09.1993);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принят Государственной Думой 07.07.2010 (источник публикации - “Российская газета”, № 168, 30.07.2010, “Собрание законодательства РФ”, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», принят Государственной Думой 21.04.2006 (источник публикации - «Российская газета» № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (источник публикации - “Ведомости СНД и ВС РФ”, 09.04.1992, № 15, ст. 766);

Федеральным законом от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)» (Собрание законодательства РФ, 03.04.1995, № 14, ст. 1212; Российская газета, 12.04.1995 № 72);

Федеральным законом от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации» (Парламентская газета, 23.06.2001 № 114-115; Российская газета, 23.06.2001 № 118-119; Собрание законодательства РФ, 25.06.2001, № 26, ст. 2581);

Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 20.08.1992, № 33, ст. 1913);

Законом Томской области от 04.03.1999 № 9-ОЗ (ред. от 24.11.2009) “О предупреждении распространения туберкулеза в Томской области” (Принят решением Государственной Думы Томской области от 04.02.1999 № 243);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.05.1994 № 522 «О мерах по обеспечению психиатрической помощью и социальной защите лиц, страдающих психическими расстройствами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.06.1994, № 6, ст. 606);

Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 28.04.1993 № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 03.05.1993, № 18, ст. 1602; Российские вести, 18.05.1993 № 93);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1997 № 260 «О мерах по предупреждению распространения туберкулеза в Российской Федерации» (Российская газета, 26.03.1997, № 59-60, Собрание законодательства РФ, 17.03.1997, № 11, ст. 1316);

Постановлением Правительства Российской Федерации 01.12.2004 № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих» (Собрание законодательства РФ, 06.12.2004, № 49, ст. 4916, Российская газета 07.12.2004, № 271);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2001 № 892 “О реализации Федерального закона “О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации” (Российская газета, 30.12.2001 № 255, Собрание законодательства РФ, 31.12.2001, № 53 (ч. 2), ст. 5185);

Распоряжением Правительства РФ от 11.12.2006 № 1706-р <Концепция федеральной целевой программы “Предупреждение и борьба с социально значимыми заболеваниями (2007 - 2011 годы)”;

Приказом Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 16.08.1994 № 170 «О мерах по совершенствованию профилактики и лечения ВИЧ-инфекции в Российской Федерации»;

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.10.1998 № 290 «О медицинской помощи больным наркоманией с ВИЧ-инфекцией и вирусными гепатитами»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.05.2005 № 375 «Об утверждении стандарта профилактики передачи ВИЧ-инфекции от матери ребенку» (Здравоохранение, 2005, № 10);

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.07.2001 № 291 «О мерах по предупреждению распространения инфекций, передаваемых половым путем» (В государственной регистрации не нуждается. Письмо Минюста РФ от 02.08.2001 № 07/7982-ЮД);

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16.07.2001 № 267 «О развитии диабетологической помощи населению Российской Федерации» (Здравоохранение, 2001, № 9, Главная медицинская сестра, 2001, № 11);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.10.2006 № 706 «Об утверждении стандарта медицинской помощи больным диабетической ретинопатией» (Здравоохранение, 2007, № 4);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.11.2006 № 767 “Об утверждении стандарта медицинской помощи больным с синдромом диабетической стопы (при оказании специализированной помощи)”

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.09.2007 № 582 “Об утверждении стандарта медицинской помощи больным с инсулинозависимым сахарным диабетом” (Здравоохранение, 2007, № 12);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.12.2007 № 748 “Об утверждении стандарта медицинской помощи больным с инсулинонезависимым сахарным диабетом”;

Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.10.2005 № 617 «О порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний» (зарегистрировано в Министерстве Юстиции Российской Федерации 27.10.2005 № 7115);

Постановлением Администрации Томской области от 25.12.2009 № 210а “Об утверждении областной Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Томской области на 2010 год”;

Приказом Департамента здравоохранения Томской области от 31.10.2008 № 368 “О централизации специализированной медицинской помощи в ОГУЗ “Областная детская больница”;

Приказом Департамента здравоохранения Томской области от 24.12.2007 № 611 “О порядке и графике госпитализации больных с острыми нарушениями мозгового кровообращения на территории Томской области”;

Приказом Департамента здравоохранения Томской области от 31.10.2008 № 369 “О направлении детей для оказания специализированной педиатрической помощи в ОГУЗ “Областная детская больница”;

Приказом Департамента здравоохранения Томской области от 11.06.2010 № 251 “Об оказании медицинской помощи больным дерматовенерологического профиля и больным лепрой на территории Томской области” (вместе с “Порядком оказания медицинской помощи больным дерматовенерологического профиля”, “Порядком оказания медицинской помощи больным лепрой”).

1.3. Административный регламент МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» по предоставлению муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях» определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется медицинскими учреждениями Томской области, оказывающими специализированную медицинскую помощь в кожно-венерологических, противотуберкулезных, наркологических, онкологических диспансерах и других специализированных медицинских учреждениях, подведомственных Департаменту здравоохранения Томской области: ОГУЗ Томская областная клиническая больница, ОГУЗ “Томский областной наркологический диспансер”, ОГУЗ “Томский областной противотуберкулезный диспансер”, ОГУЗ “Томский областной кожно-венерологический диспансер”, ОГУЗ “Томский областной онкологический диспансер”, ОГУЗ “Томский областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями”, ОГУЗ “Областная детская больница”, ОГУЗ “Томская клиническая психиатрическая больница”, ОГУЗ “Областная детская туберкулезная больница”, ОГУЗ “Томская областная клиническая туберкулезная больница”, МУЗ «Верхнекетская ЦРБ».

1.5. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, нуждающиеся в оказании СМП, имеющие регистрацию по месту жительства на территории Томской области, обратившиеся (лично или от их лица – их законные представители) в медицинское учреждение в целях получения специализированной медицинской помощи (далее – заявитель).

1.6. Контроль за оказанием на территории Томской области специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях, подведомственных Департаменту здравоохранения Томской области, осуществляется Департаментом здравоохранения Томской области, страховыми медицинскими учреждениями. Общий контроль осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1 Условия информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи» предоставляется бесплатно.

2.1.2. Информация об организации оказания специализированной медицинской помощи предоставляется в МУЗ «Верхнекетская ЦРБ».

2.1.3. Стенд, содержащий информацию о графике приема граждан, размещается в холле медицинского учреждения.

2.1.4. Врачи специалисты МУЗ «Верхнекетская ЦРБ», предоставляющие муниципальную услугу, осуществляют приём заявителей муниципальной услуги в соответствии с установленным графиком.

2.1.5. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги граждане обращаются лично в МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» или по телефону 2-10-03.

2.1.6. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги граждане могут получить по электронным каналам связи на Web-сайте: http:|//vkt.tomsk.ru , что облегчает её доступность для лиц с ограниченными возможностями здоровья, при наличии у них возможности воспользоваться данным источником информации.

На Интернет-сайте находится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов (главного врача учреждения, его заместителей, руководителя соответствующего структурного подразделения), электронный адрес;
- единые требования к приему заявок (записи) на прием к врачу;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность ЛПУ по предоставлению муниципальной услуги;
- серия и номер лицензии на медицинскую деятельность;
- образец заполнения заявки для записи на прием к врачу для последующей ее подачи в электронном виде исполнителю муниципальной услуги.
- порядок обжалования действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1.7. Основными требованиями к информированию граждан являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации о процедурах;

удобство и доступность получения информации о процедурах;

оперативность предоставления информации о процедурах.

2.1.8. Лицами, ответственными за индивидуальное устное информирование, являются:

- заместители главного врача МУЗ «Верхнекетская ЦРБ»;
- заведующие подразделениями.

2.1.9. При индивидуальном устном информировании граждан (по телефону или лично) сотрудник МУЗ «Верхнекетская ЦРБ», осуществляющий индивидуальное устное информирование, дает ответ самостоятельно. Если сотрудник, к которому обратился гражданин, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить гражданину обратиться письменно, либо назначить другое удобное для гражданина время для получения информации.

На индивидуальное устное информирование (по телефону или лично) каждого гражданина сотрудник МУЗ «Верхнекетская ЦРБ», осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 20 минут.

Сотрудник МУЗ «Верхнекетская ЦРБ», осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

2.1.10. Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется почтовым отправлением письма по адресу гражданина и должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главным врачом МУЗ «Верхнекетская ЦРБ. В случае, когда для направления ответа не требуется обращение в другие органы и учреждения, ответ на обращение направляется по почте по адресу гражданина в срок до 10 дней. Срок исчисляется со дня обращения гражданина. Общий срок рассмотрения обращений граждан - 30 дней со дня поступления письменного обращения.

2.1.11. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение доступности получения гражданами информации об организации оказания им специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях; обеспечение прав граждан на получение специализированной медицинской помощи в соответствии с требованиями, установленными в медицинских стандартах, в объеме, закрепленном в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги.

2.1.12. Сроки исполнения муниципальной функции 7 дней.

2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Помещения МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» для предоставления муниципальной услуги путем информирования граждан размещаются с учётом пешеходной и автотранспортной доступности.

2.2.2. Помещения МУЗ «Верхнекетская ЦРБ», предоставляющего муниципальную услугу, соответствуют государственным санитарно-гигиеническим нормативам.

2.2.3. Места ожидания в очереди на прием заявлений, постановку на учет и предоставление информации оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 4-х мест.

2.2.4. Прием граждан с целью подачи заявления, постановки на учет и предоставления информации осуществляется в кабинетах врачей специалистов МУЗ «Верхнекетская ЦРБ».

2.2.5. Прием заявителей муниципальной услуги ведется в порядке живой очереди.

2.2.6. Одновременное консультирование и (или) приём двух и более заявителей муниципальной услуги не допускается.

## 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи»

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

постановка на учет;

предоставление информации об организации оказания СМП.

3.1.1. Прием и регистрация заявления:

Прием и регистрация заявления для получения специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях осуществляется в МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» по месту жительства и прикрепления по полису обязательного медицинского страхования заявителя (амбулаторно – поликлиническое учреждение). Ответственным за прием и регистрацию заявлений (лично, по телефону, по электронным каналам связи) является должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (медицинский регистратор);

основанием для начала исполнения административной процедуры является получение медицинским регистратором медицинского учреждения заявления гражданина или его законного представителя об организации оказания специализированной медицинской помощи.

В соответствии с графиком работы врача – специалиста МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» заявитель обращается в регистратуру ЦРБ с заявлением на имя главного врача, имея при себе паспорт гражданина РФ и пакет медицинских документов.

Пакет документов включает в себя:

амбулаторную карту, подробную выписку из истории болезни при ее наличии с приложением результатов исследований, соответствующих профилю заболевания, со сроком давности не более 1 месяца;

копию общегражданского паспорта заявителя (паспорт гражданина РФ);

при подаче заявления об организации оказания СМП лицам в возрасте до 14 лет, копию свидетельства о рождении лица, в отношении которого рассматривается вопрос об организации оказания СМП;

копию полиса обязательного медицинского страхования гражданина, в отношении которого решается вопрос об организации оказания СМП (при наличии);

копию свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина, в отношении которого решается вопрос об организации оказания СМП (при наличии);

3.1.2. Постановка на учет:

Врач - специалист МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» проводит прием, осуществляет клинический осмотр гражданина, изучает предоставленный пакет документов, уточняет наличие медицинских показаний на основании перечня видов СМП, оказываемых в муниципальном образовании, и дает заключение о показаниях к СМП с указанием диагноза с его кодом, согласно действующей классификации болезней, вида СМП и медицинского учреждения, в котором данный вид медицинской помощи может быть оказан.

По результатам изучения документов и данных осмотра заявителя врач - специалист делает одно из следующих заключений:

нуждается в предоставлении СМП, в случае подтверждения медицинских показаний, свидетельствующих о необходимости оказания СМП, осуществляет постановку на учет (запись в журнал ?) и выдает плановое направление на оказание специализированной медицинской помощи;

не нуждается в предоставлении СМП, в случае отсутствия медицинских показаний, свидетельствующих о необходимости оказания СМП;

нуждается в проведении дообследования (с указанием необходимого объема обследования и названия учреждения, где оно будет проводиться), в случае, если имеющиеся в распоряжении врача - специалиста данные не позволяют сделать однозначного вывода о наличии либо отсутствии показаний, свидетельствующих о необходимости оказания СМП.

В случае отсутствия медицинских показаний, свидетельствующих о необходимости оказания СМП или необходимости дообследования гражданина, врач – специалист медицинского учреждения планового направления не выдает.

3.1.3 Предоставление информации об организации оказания СМП:

Получателем информации является заявитель, нуждающийся в предоставлении СМП.

Врач – специалист МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» разъясняет заявителю основания для направления и порядок направления граждан, прикрепленных к МУЗ «Верхнекетская ЦРБ», в специализированные медицинские учреждения для оказания СМП, оформляет направление установленной формы.

3.2. Перечень областных лечебно-профилактических медицинских учреждений и центров, оказывающих специализированную медицинскую помощь:

ОГУЗ «Томская областная клиническая больница», ОГУЗ “Томский областной наркологический диспансер”, ОГУЗ “Томский областной противотуберкулезный диспансер”, ОГУЗ “Томский областной кожно– венерологический диспансер”, ОГУЗ “Томский областной онкологический диспансер”, ОГУЗ “Томский областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями”, ОГУЗ “Областная детская больница”, ОГУЗ “Томская клиническая психиатрическая больница”, ОГУЗ “Областная детская туберкулезная больница”, ОГУЗ “Томская областная клиническая туберкулезная больница”.

3.3. Перечень видов специализированной медицинской помощи, оказываемой в областных государственных учреждениях здравоохранения Томской области:

1. Акушерская и гинекологическая
2. Аллергологическая и иммунологическая
3. Анестезиологическая и реанимационная
4. Восстановительная медицина
5. Гастроэнтерологическая
6. Гематологическая
7. Гериатрическая
8. Дерматовенерологическая
9. Диабетологическая
10. Кардиологическая
11. Кардиологическая специализированная медицинская помощь для детей
12. Колопроктологическая
13. Лечебная физкультура и спорт
14. Неврологическая
15. Неонатологическая
16. Нейрохирургическая
17. Нефрологическая
18. Онкологическая
19. Онкологическая специализированная медицинская помощь для детей
20. Отоларингологическая
21. Офтальмологическая
22. Педиатрическая
23. Профпатологическая
24. Специализированная медицинская помощь при инфекционных заболеваниях
25. Психиатрическая
26. Психиатрическая -наркологическая
27. Психотерапевтическая
28. Пульмонологическая
29. Ревматологическая
30. Сердечно -сосудистая хирургия
31. Стоматологическая
32. Терапевтическая
33. Токсикологическая
34. Торакальная хирургия
35. Травматологическая и ортопедическая
36. Урологическая
37. Урологическая - андрологическая для детей
38. Фтизиатрическая
39. Хирургическая
40. Специализированная хирургическая помощь для детей
41. Челюстно-лицевая хирургия
42. Эндокринологическая
43. Эндокринологическая медицинская помощь для детей
44. Медико-генетическая
45. Скорая специализированная помощь (санитарно-авиационная)

## 4. КОНТРОЛЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Внутренний (текущий) контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется администрацией МУЗ «Верхнекетская ЦРБ».

Внутренний контроль осуществляется путем проверки:

соблюдения порядка приема заявлений, постановки на учет и предоставления информации об организации оказания специализированной медицинской помощи врачами специалистами медицинского учреждения;

соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги.

4.2. Последующий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Департаментом здравоохранения Томской области, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития Томской области.

4.3. Общий контроль предоставления муниципальной услуги осуществляет заместитель Главы Верхнекетского района, курирующий вопросы здравоохранения.

Общий контроль осуществляется путем проверки законности, полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

4.4. Контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан и общественных объединений осуществляется в инициативном порядке.

## 5. ПОРЯДОК ВНЕСУДЕБНОГО ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Гражданин в соответствии с настоящим Регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке отказ в приеме заявления, постановке на учет и предоставлении информации об организации оказания СМП, необоснованное затягивание установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур главному врачу МУЗ «Верхнекетская ЦРБ», Департаменту здравоохранения Томской области.

5.2. Гражданин вправе обжаловать как вышеназванные решения или действия (бездействие), так и послужившую основанием для совершения действий (принятия решений) официальную информацию, либо то и другое одновременно.

К официальной информации относятся сведения в письменной или устной форме, повлиявшие на осуществление прав гражданина и представленные в адрес органов государственной власти, учреждений или должностных лиц, совершивших соответствующие действия (принявших решения), с установленным авторством данной информации, если она признается за основание для совершения действий (принятия решений).

5.3. Жалоба может быть подана в устной или письменной форме, а также в форме электронных сообщений:

5.3.1. В устной форме жалоба рассматривается по общему правилу в ходе личного приема граждан должностным лицом МУЗ «Верхнекетская ЦРБ»;

5.3.2. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема в соответствии с графиком личного приема, либо направлена по почте или передана в приемную главного врача МУЗ «Верхнекетская ЦРБ».

Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее чем в течение трех рабочих дней с момента поступления в уполномоченное учреждение.

В письменной жалобе в обязательном порядке гражданин указывает:

наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица,

свои фамилию, имя, отчество,

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы,

суть жалобы, т.е. требования лица, подающего жалобу, и основания, по которым заявитель считает решение по соответствующему делу неправильным,

ставит личную подпись и дату.

Отсутствие в письменной жалобе любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.3.3. Для приема жалобы в форме электронного сообщения гражданин должен указать свою фамилию, имя, отчество, наименование учреждения (имя или должность должностного лица), а также суть жалобы.

Если ответ на жалобу может быть дан без предварительного изучения вопроса и без приложения письменных документов и материалов, то ответ направляется по обратному адресу электронной почты заявителя. В ином случае гражданину по обратному адресу его электронной почты сообщается о необходимости предоставления дополнительных сведений для рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

отсутствия обязательных реквизитов письменной жалобы и указаний на предмет обжалования;

подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;

получения документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе;

установления факта, что данный гражданин уже многократно (более двух раз) обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес гражданина, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его жалобы в трехдневный срок со дня ее получения с указанием причины отказа.

5.5. В случаях, не терпящих отлагательства, жалоба рассматривается незамедлительно. К случаям безотлагательного рассмотрения жалобы относятся ситуации, когда:

жалоба основана на доказательствах, в отношении которых существует реальная угроза их утраты;

рассмотрение жалобы в обычные сроки может привести к значительному ущербу здоровью заявителя;

по прошествии определенного времени существо жалобы потеряет значение для заявителя или возникнет невозможность исполнения заявленной жалобы.

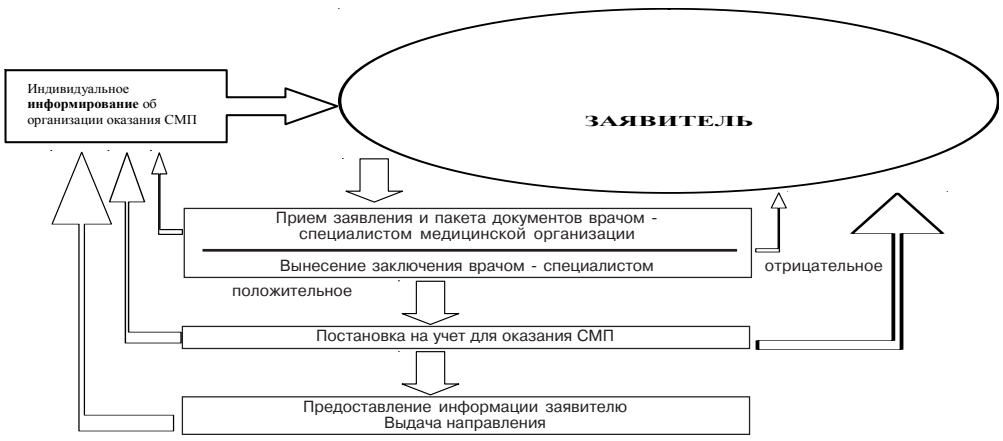
5.6. При рассмотрении жалобы должностное лицо обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы.

Гражданин вправе лично изложить доводы должностному лицу, рассматривающему жалобу, а также предоставлять дополнительные материалы в подтверждение обоснованности своей жалобы, либо предоставить информацию о месте их нахождения.

5.7. Граждане вправе обжаловать решения, нарушающие их права и свободы, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, в судебном порядке.

*Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях»*

**Блок-схема приема заявлений, постановки на учет и предоставления информации об организации оказания специализированной помощи**




## Администрация Верхнекетского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**21 марта 2011 г.** р.п. Белый Яр Верхнекетского района Томской области **№ 234**

**Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно – коммунальных услуг населению»**

*В соответствии с постановлением администрации Верхнекетского района от 20.09.2010 г. № 869 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Верхнекетский район»*

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации Верхнекетского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно–коммунальных услуг населению» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Заря Севера»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Верхнекетского района А.Н. СИДИХИН.**

*Приложение к постановлению Администрации Верхнекетского района от 21.03.2011 № 234*

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Администрации Верхнекетского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент Администрации Верхнекетского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 г. № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и размещается на портале: http: // www.vkt.tomsk.ru

Место нахождения поставщика муниципальной услуги: 636500, Томская область, Верхнекетский район, п. Белый Яр, ул. Гагарина, 15.

Консультации осуществляются специалистами Администрации Верхнекетского района в письменной и устной форме:
- с 08-45 до 17-00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья;
- перерыв на обед с 12-45 до 14-00.

Справочные телефоны:
Телефон для справок/факс: 8(38258) 2-21-06 (приемная).
Главный специалист по ЖКХ: телефон/факс 8(38258) 2-20-44.
Адрес электронной почты главного специалиста по ЖКХ: vktzkh@mail.ru

При ответах на телефонные звонки специалисты Администрации Верхнекетского района подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Если работник, принявший звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить гражданину наименование организации и телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Поставщиком муниципальной услуги является Администрация Верхнекетского района.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг и разъяснение положений действующего законодательства.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется при телефонном звонке – немедленно, при письменном и электронном запросе - в срок 30 дней со дня обращения.

2.4. Запрос заявителей о предоставлении муниципальной услуги составляется в произвольной форме в виде письма (далее - запрос), оформленный на бумажном носителе в печатном или рукописном виде, в электронной форме.

В запросе указываются сведения о заявителе, в том числе: фамилия, имя, отчество физического лица, контактный телефон, дата запроса. Запрос должен быть подписан обратившимся физическим лицом.

2.5. Если запрос не отвечает требованиям, указанным в пункте 2.4 Административного регламента, это является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Предоставление муниципальной услуги носит постоянный характер. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

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

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги:
- прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (отказе) в предоставлении муниципальной услуги;
- ответ заявителю;
- размещение ответа заявителю на портале: http: // www.vkt.tomsk.ru

3.2. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является получение запроса.

3.3. Поступивший запрос регистрируется в порядке делопроизводства (далее - в установленном порядке) и передается соответствующему специалисту для подготовки ответа в установленном порядке.

3.4. В случае, если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги имеются, специалист готовит письменный ответ (далее - письмо) заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный предоставлять информацию, предоставляет ее.

3.6. Специалист, уполномоченный предоставлять информацию, передает письмо на подпись должностному лицу, уполномоченному на предоставление ответа заявителю

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом, и принятием решений специалистами осуществляется ответственными лицами за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами и (или) должностными инструкциями.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается регламентом Администрации Верхнекетского района.

**V. Порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

5.1. Действия или бездействия должностных лиц, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

---

**КУМИЗ Верхнекетского района ИНФОРМИРУЕТ** население о том, что на основании Положения об определении порядка планирования, способов приватизации, цены, состава подлежащего приватизации муниципального имущества муниципального образования «Верхнекетский район», утвержденного решением Думы Верхнекетского района от 12.02.2008 № 15, Программы приватизации объектов муниципальной собственности муниципального образования «Верхнекетский район» на 2011 год, утвержденной решением Думы Верхнекетского района 28.12.2010 № 89 (в редакции решений Думы от 15.02.2011 № 07, от 22.03.2011 № 17), Решения Думы Верхнекетского района «Об условиях приватизации объектов муниципальной собственности муниципального образования «Верхнекетский район» от 22.03.2011 № 18, 6 мая 2011 года в 10 час 00 мин. по адресу: р.п. Белый Яр, пер. Банковский, 8 (КУМИЗ) состоится аукцион по продаже следующего муниципального имущества:

**1. Лот №1:**

1.1. Приватизируемое имущество:

| № п/п | Полное наименование предприятия, имущества | Юридический адрес предприятия, место нахождения имущества |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Сооружение - ВЛ 10 кВ, общей протяженностью 27 270 метров, с трансформаторными подстанциями (энергетический производственно-технологический комплекс электростанций и электросетевой комплекс)<br>Состав сооружения:<br>1.1. ВЛ 10 кВ<br>1.2. КЛ 10 кВ6<br>1.3. ТП 10/0,4-250 кВА 6-2 площадь застройки 11,7 кв.м.<br>1.4. ТП 10/0,4-160 кВА 6-3 площадь застройки 7,2 кв.м.<br>1.5. ТП 10/0,4-250 кВА 6-4 площадь застройки 17,2 кв.м.<br>1.6. ТП 10/0,4-250 кВА 6-5 площадь застройки 31,1 кв.м.<br>1.7. ТП 10/0,4-250 кВА 6-6 площадь застройки 24,8 кв.м.<br>1.8. ТП 10/0,4-160 кВА 6-7 площадь застройки 22,9 кв.м.<br>1.9. ТП 10/0,4-160 кВА 6-8 площадь застройки 17,4 кв.м.<br>1.10. ТП 10/0,4-160 кВА 6-9 площадь застройки 20,7 кв.м.<br>1.11. ТП 10/0,4-250 кВА 6-14 площадь застройки 29,1 кв.м.<br>1.12. ТП 10/0,4-250 кВА 6-15 площадь застройки 14,3 кв.м.<br>1.13. ТП 10/0,4-250 кВА 6-16 площадь застройки 18,6 кв.м.<br>1.14. ТП 10/0,4-250 кВА 11-1 площадь застройки 19,9 кв.м.<br>1.15. ТП 10,0,4-160 кВА 11-2 площадь застройки 19,8 кв.м.<br>1.16. ТП 10/0,4-160 кВА 11-4 площадь застройки 11,6 кв.м.<br>1.17. ТП 10/0,4-250 кВА 11-5 площадь застройки 6,6 кв.м.<br>1.18. ТП 10/0,4-250 кВА 11-7 площадь застройки 8,6 кв.м.<br>1.19. ТП 10/0,4-250 кВА 11-8 площадь застройки 20,9 кв.м.<br>1.20. ТП 10/0,4-250 кВА 11-9 площадь застройки 8,0 кв.м.<br>1.21. ТП 10/0,4-400 кВА 11-11 площадь застройки 56,6 кв.м.<br>1.22. ТП 10/0,4-400 кВА 12-1 площадь застройки 202,8 кв.м.<br>1.23. ТП 10/0,4-250 кВА 12-2 площадь застройки 29,6 кв.м.<br>1.24. ТП 10/0,4-100 кВА 13-1 площадь застройки 50,1 кв.м.<br>1.25. ТП 10/0,4-250 кВА 13-2 площадь застройки 11,1 кв.м.<br>1.26.ТП 10/0,4-400 кВА 13-4 площадь застройки 8,0 кв.м.<br>1.27. ТП 10.0,4-250 кВА 13-5 площадь застройки 24,1 кв.м.<br>1.28. ТП 10/0,4-400 кВА 13-6 площадь застройки 49,5 кв.м.<br>1.29. ТП 10/0,4-250 кВА 13-8 площадь застройки 22,1 кв.м.<br>1.30. ТП 10/0,4-630 кВА 13-10 площадь застройки 41,0 кв.м.<br>1.31. ТП 10/0,4-250 кВА 13-11 площадь застройки 33,6 кв.м.<br>1.32. ТП 10/0,4-400 кВА 24-1 площадь застройки 56,9 кв.м. | Томская область, Верхнекетский район,<br>р. п. Белый Яр |
| 2 | Сооружение - ВЛ-0,4 кВ ( одноцепная высоковольтная линия 0,4 кВ, общей протяженностью 4 700 метров) | Томская область, Верхнекетский район, п. Нибега |
| 3 | Сооружение - ВЛ-10 кВ, общей протяженностью 800 метров, с трансформаторной подстанцией<br>(производственно-технологический комплекс электростанций и электросетевой комплекс)<br>Состав сооружения:<br>3.1. ВЛ-10 кВ общей протяженностью 800 метров<br>3.2. ТП СА-16-1 площадь застройки 52,8 кв.м. | Томская область, Верхнекетский район, п. Сайга |
| 4 | Сооружение - ВЛ 10 кВ, общей протяженностью 8 700 с трансформаторными подстанциями (энергетический производственно-технологический комплекс электростанций и электросетевой комплекс)<br>Состав сооружения:<br>4.1. ВЛ 10 кВ общая протяженность 8 700 метров.<br>4.2. ТП 10/0,4-250 кВА 4-5 площадь застройки 5.9 кв.м.<br>4.3. ТП 10/0,4-160 кВА 4-6 площадь застройки 4,5 кв.м.<br>4.4. ТП 10/0.4-160 кВА 4-7 площадь застройки 7,8 кв.м.<br>4.5. ТП 10/0,4-160 кВА 4-8 площадь застройки 3,3 кв.м.<br>4.6. ТП 10/0,4-250 кВА 4-10 площадь застройки 2,4 кв.м.<br>4.7. ТП 10/0,4-160 кВА 4-12 площадь застройки 5,2 кв.м.<br>4.8. ТП 10/0,4-160 кВА 8-1 площадь застройки 4,5 кв.м.<br>4.9. ТП 10/0,4-160 кВА 8-2 площадь застройки 7,3 кв.м.<br>4.10. ТП 10/0,4-250 кВА 8-3 площадь застройки 4,5 кв.м.<br>4.11. ТП 10/0,4-160 кВА 8-4 площадь застройки 4,5 кв.м. | Томская область, Верхнекетский район, п. Клюквинка |
| 5 | Сооружение - ВЛ-0,4 кВ (одноцепная высоковольтная линия 0,4 кВ общей протяженностью 7 400 метров) | Томская область, Верхнекетский район, п. Сайга |
| 6 | Сооружение - ВЛ-0,4 кВ (электросетевой комплекс), общей протяженностью 5 200 метров<br>Состав сооружения:<br>6.1 ВЛ-0,4 кВ общей протяженностью 5 130 метров<br>6.2. КЛ-0,4 кВ общей протяженностью 70 метров | Томская область, Верхнекетский район,<br>р.п. Белый Яр |
| 7 | Сооружение -ВЛ 10 кВ общей протяженностью 1 750 метров, с трансформаторными подстанциями (энергетический производственно-технологический комплекс электростанций и электросетевой комплекс)<br>Состав сооружения:<br>7.1. ВЛ 10 кВ общая протяженность 1750 метров<br>7.2. ТП 10/0,4-400 кВА 9-7 площадь застройки 50,8 кв.м.<br>7.3. ТП 10/0,4-250 кВА 9-8 площадь застройки 5,3 кв.м. | Томская область, Верхнекетский район,<br>р.п. Белый Яр |
| 8 | Сооружение - ВЛ 10 кВ с трансформаторными подстанциями общей протяженностью 1 380 метров (энергетический производственно-технологический комплекс электростанций и электросетевой комплекс)<br>8.1. ВЛ 10 кВ<br>8.2. ТП 10/0,4-400 кВА 13-1 площадь застройки 9,1 кв.м.<br>8.3. ТП 10/0,4-160 кВА 13-2 площадь застройки 18,4 кв.м.<br>8.4. ТП 10/0,4-200 кВА 13-3 площадь застройки 30,4 кв.м.<br>8.5. ТП 10/0,4-250 кВА 13-4 площадь застройки 30,0 кв.м. | Томская область, Верхнекетский район, п. Ягодное |
| 9 | Сооружение - ВЛ-0,4 кВ (электросетевой комплекс) общей протяженностью 8 580 метров.<br>Состав сооружения:<br>9.1. ВЛ-0,4 кВ общей протяженностью 8 350 метров<br>9.2. КЛ-0,4 кВ общей протяженностью 230 метров | Томская область, Верхнекетский район, п. Ягодное |
| 10 | Сооружение - ВЛ-0,4 кВ (одноцепная высоковольтная линия 0,4 кВ, общей протяженностью 13 470 метров) | Томская область, Верхнекетский район, п. Клюквинка |
| 11 | Сооружение - ВЛ-0,4 кВ (одноцепная высоковольтная линия 0,4 кВ, общей протяженностью 3 320 метров) | Томская область, Верхнекетский район, п. Ягодное |
| 12 | Нежилое здание (гараж) общей площадью 93,9 кв.м. | Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр,<br>ул. Октябрьская, 2а, строение 3 |
| 13 | Нежилое здание общей площадью 70,2 кв.м. | Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр,<br>ул. Октябрьская, 2а, строение 2 |
| 14 | Нежилое здание общей площадью 311,4 кв.м. | Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр,<br>ул. Октябрьская, 2а, строение 1 |
| 15 | Сооружение -ВЛ 10 кВ общей протяженностью 22 700 метров, с трансформаторными подстанциями (энергетический производственно-технологический комплекс электростанций и электросетевой комплекс)<br>Состав сооружения:<br>1.1. ВЛ 10 кВ общая протяженность 22 700 метров<br>1.2. ТП 10/0,4-250 кВА 13-5 площадь застройки 62,6 кв.м. | Томская область, Верхнекетский район, п. Ягодное- п. Нибега |
| 16 | Сооружение - ВЛ-0,4 кВ (электросетевой комплекс) общей протяженностью 61 670 метров.<br>Состав сооружения:<br>9.1. ВЛ-0,4 кВ общей протяженностью 60 246 метров<br>9.2. КЛ-0,4 кВ общей протяженностью 1 424 метра | Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр |
| 17 | Сооружение - НС-0,4 кВ (одноцепная высоковольтная линия 0,4 кВ, общей протяженностью 458 метров) | Томская область, Верхнекетский район, п. Санджик |
| 18 | Сооружение - НС-0,4 кВ (одноцепная высоковольтная линия 0,4 кВ, общей протяженностью 1540 метров) | Томская область, Верхнекетский район, п. Сайга |
| 19 | Сооружение - трансформаторная подстанция ТП-2*400 | Томская область, Верхнекетский район, п. Клюквинка,<br>ул. Строительная, 1б |

Объекты приватизации расположены на земельных участках, которые отчуждаются вместе с объектами недвижимости.

1.2. Способ приватизации: аукцион.

Приватизация данного имущества производится одним лотом и отчуждается покупателю одновременно с земельным участком, необходимым для использования объектов недвижимости.

1.3. Начальная цена имущества: 46 560 000 рублей 00 копеек, в том числе стоимость земельного участка 6 227 000 рубль 00 копеек.

1.4. Сроки платежа: единовременно.

1.5. Шаг аукциона: 50 000 руб.

**2. Лот № 2:**

2.1. Приватизируемое имущество: нежилое помещение в одноэтажном кирпичном здании (помещение на поэтажном плане 17,18) общей площадью 32,1, по адресу: Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, Гагарина улица, д. 37а, стр. 1, пом. у2.

2.2. Способ приватизации: аукцион.

2.3. Начальная цена имущества: 650 000 рублей 00 копеек (в том числе НДС).

2.4. Сроки платежа: в течение одного месяца с момента подписания договора купли-продажи.

2.5. Шаг аукциона: 10 000 руб.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Победителем признается покупатель, предложивший в ходе проведения торгов наибольшую цену.

Покупатели вышеуказанного имущества обязаны удержать из выплачиваемых доходов и уплатить в федеральный бюджет соответствующую сумму налога на добавленную стоимость (НДС).

Задаток для участия в аукционе перечисляется по следующим реквизитам:

ИНН 7004002643, ОГРН 1027003553092 ОКПО 42372974, БИК 046902606, КПП 700401001, Кор. Счет 30101810800000000606, Расчетный счет 40302810264050100055.

Для участия в аукционе представляются следующие документы:

Заявка;

Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение соответствующих денежных средств;

Документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством РФ.

Кроме того:

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица дополнительно предъявляют следующие документы:

нотариально заверенные копии учредительных документов;

письменное решение соответствующего органа управления юридического лица, разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством страны, в которой зарегистрирован претендент;

документы, подтверждающие наличие или отсутствие в уставном капитале юридического лица доли Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

опись представленных документов.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Итоги аукциона будут подводиться в 11.00, 6 мая 2011 года по адресу: Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, пер. Банковский, 8 (КУМИЗ).

В течение пяти дней с момента подведения итогов аукциона, с победителем будет заключен договор купли-продажи.

Заявки принимаются по адресу: 636500 Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, пер. Банковский, 8, с 9.00 до 17.00 в рабочие дни, телефоны для справок: 2-34-26; 2-13-58.

Более подробную информацию можно получить в Комитете по управлению муниципальным имуществом и землеустройству Верхнекетского района.

Начало приема заявок: 6 апреля 2011.

Окончание приема заявок: 6 мая 2011, 9 час. 00 мин.

# От всей души!

**Поздравляем дорогую**
**Татьяну Семёновну ВОРОНОВУ**
**с юбилейным днём рождения!**

*Пусть будет этот юбилей*
*Незабываемым из дней:*
*Улыбок полон и цветов*
*И благодарных тёплых слов.*
*Пусть в радости идут года,*
*Чтоб в жизни были навсегда*
*Здоровье, счастье и успех,*
*Удачи в начинаньях всех.*

**Целуем, Алексей, Наталья, Кристина, Диана, Наталья (г. Томск).**

* * *

**Поздравляем с юбилеем**
**Татьяну Семёновну ВОРОНОВУ!**

*Желаем столько же прожить*
*И о печалях позабыть.*
*Прекрасных, светлых, мирных дней*
*Мы Вам желаем в юбилей.*
*Пусть годы медленней текут,*
*Пусть внуки радость Вам несут.*
*А вот и главный наш завет –*
*Будь здоровой до ста лет.*

**Анатолий, Нина, Марина, Ксения, Сергей.**

* * *

**Поздравляем с юбилеем**
**Александру Павловну ДМИТРИЕВУ!**

*Улетают года, словно пух тополей,*
*Не грусти, провожая их взглядом.*
*Ведь года – не беда и совсем ерунда,*
*Коль семья и друзья с тобой рядом.*
*Желаем здоровья на долгие годы,*
*И чтоб стороной обходили невзгоды,*
*Чтоб радость и счастье тебя согревали,*
*А дети и внуки любили и не забывали.*

**Алексей, Марина, Матвейка.**

* * *

**Поздравляем с юбилеем**
**Александру Павловну ДМИТРИЕВУ!**

*Сегодня мир полон добра, красоты,*
*Прекрасных событий, сюрпризов приятных…*
*Пусть сбудутся все до единой мечты –*
*От самых обычных до невероятных!*

**Зайцева, Голубева, Шадриенко, Диткова.**

* * *

**Поздравляем с юбилеем**
**Ольгу Ивановну РУССКИХ!**

*С днём рожденья, дорогая,*
*Ты наш Бог и наш кумир!*
*С днём рождения, родная,*
*Наш семейный командир!*
*Дорогая, ты для нас опора,*
*Ты на всё найдёшь ответ,*
*Ты судья любого спора,*
*Ты для нас авторитет.*
*Так живи на радость людям,*
*До ста лет врагам назло,*
*Вместе мы счастливы будем,*
*Нам с тобою повезло!*

**Муж, дочь, сын, зять.**

* * *

**Поздравляем с юбилеем**
**Петра Венальевича КУСТОВА!**

*Достигнут полувековой рубеж,*
*Но не стареет тот, кто юн душой,*
*Кто полон добрых, радостных надежд,*
*Кто жизнь познав, остаться смог собой,*
*А мы Вас знаем лишь таким,*
*И потому в день Вашего рожденья.*
*Желаем много лет и много зим,*
*Здоровья, счастья, радости, везенья.*

**Тётя Зоя, Серёга.**

**Валентина Владимировна**
**ВОРКУНОВА,**
**от всего сердца поздравляем Вас**
**с днём рождения!**

*Пусть жизнь подарит лучшее:*
*Успех, благополучие!*
*Пусть планы воплощаются,*
*Дела идут блестяще!*
*Желаний – исполнения,*
*Огромного везения,*
*Всего, что заключается*
*В чудесном слове – счастье!*

**Коллектив мини-маркета «Фортуна».**

* * *

**От всей души поздравляем с юбилеем**
**дорогую**
**Валентину Павловну СЕЛЕЗНЁВУ!**

*Желаем здоровья на долгие годы,*
*И чтоб стороной обходили невзгоды,*
*Радость и счастье не знали разлуки,*
*Чтоб душу согрели дети и внуки,*
*Чтоб ты никогда не болела,*
*Чтоб ты никогда не старела,*
*Чтоб вечно была молодой,*
*Весёлой, доброй и нежной такой.*

**С любовью к тебе, Вышегородские, Мелехины, Леоненко, Лепняевы.**

* * *

**Поздравляем с юбилеем дорогую**
**доченьку, сестру**
**Наталью Андреевну**
**УРАЗОВУ!**

*У тебя сегодня юбилей,*
*Это самый радостный из дней.*
*Пусть же это поздравление*
*Будет радостью твоей.*
*Пусть будет в жизни всё, что нужно:*
*Забота, преданная дружба,*
*Сердечность и души тепло,*
*Чтоб счастье вечно быть могло.*
*Желаем искренне успеха,*
*Удач во всём, здоровья, смеха,*
*Чтоб непременно удавалось,*
*Всё то, о чём давно мечталось.*

**Папа, мама, Павел, Александр, Надежда, Марина.**

* * *

**Дорогую, любимую маму, бабушку**
**Надежду Григорьевну**
**ВИНОКУРОВУ-ЛОСКУТОВУ**
**поздравляем с днём рождения!**

*Тебе, родная наша,*
*Всего лишь шестьдесят,*
*Душа твоя всё краше*
*И теплее взгляд.*
*Поэтами воспета,*
*Трудилась день и ночь,*
*Всегда была готова*
*Ты каждому помочь.*
*И нас ты научила*
*Работать и любить,*
*И мы, как ты, стремимся*
*Полезны людям быть.*
*Ты отдала нам годы*
*Душевного тепла,*
*И через все невзгоды*
*Всегда вперёд вела.*
*Тебе, любимой маме,*
*Единственной, родной,*
*Шлём поздравленья наши*
*И наш поклон земной.*

**Родные.**

**Любимую жену**
**Елену Дмитриевну СОВРИКОВУ**
**поздравляю с днём рождения!**

*Жене ненаглядной моей*
*Всей свежести лёгкого бриза,*
*И всей доброты, самых солнечных дней,*
*И много приятных сюрпризов.*
*Конечно же, море любви и тепла,*
*Всех красок цветущего луга,*
*Чтоб самой счастливой на свете была,*
*Моя дорогая супруга!*

**Анатолий.**

* * *

**Поздравляем с юбилеем любимую мамочку**
**Елену Дмитриевну СОВРИКОВУ!**

*Мне от слов твоих добрых теплее,*
*Сколько ласки ты можешь дарить,*
*И, родная, с улыбкой твоею*
*Самый нежный цветок не сравнить!*
*Дней тебе только солнечных, светлых,*
*Исполненья прекрасных надежд!*
*Ты всех в мире любимей, роднее!*
*Никого лучше мамочки нет!*

**Дочь, зять, внученька Катенька.**

* * *

**Поздравляем с юбилеем милую мамочку и**
**бабушку**
**Елену Дмитриевну СОВРИКОВУ!**

*Мама! Ты – моя родная самая!*
*Вот и снова светлый юбилей!*
*Так тебя поздравлю только, мама, я!*
*До ста лет живи и не болей,*
*Детством своих внуков окружённая,*
*Ты – источник света, доброты,*
*Будь же, мама, Богом сбережённая,*
*И порадуй нас подольше ты!*
*Дети… С каждым годом всё взрослее мы –*
*Уж не пальмы мы среди зимы…*
*Но твоими, мама, юбилеями*
*Всё моложе и сильнее мы!*
*Так что повторяю я упрямо:*
*«Будь здоровой и счастливой, мама»!*

**Дочь Наталья, зять Валерий, внуки: Влад, Никита.**

* * *

**Поздравляем с юбилеем**
**Елену Дмитриевну СОВРИКОВУ!**

*Такой прекрасный праздник – юбилей!*
*От всей души сегодня поздравленья:*
*Приятных встреч, отзывчивых друзей,*
*Событий удивительных, везенья!*
*Пусть яркие мгновенья дарят дни,*
*Все планы и надежды воплотятся,*
*И сердце согревает свет любви!*
*Волшебного и сказочного счастья!*

**Сваты.**

* * *

**Уважаемую, любимую учительницу**
**Елену Дмитриевну СОВРИКОВУ**

*С юбилеем поздравляем и хотим*
*от души пожелать,*
*Чтобы солнце, луна и все звёзды*
*В мирном небе могли б Вам сиять.*
*Любовь, уваженье, признанье*
*Заслужены честным трудом.*
*О долге Вы помните прежде,*
*О личных удобствах – потом.*
*Вас знают как верного друга,*
*Готовой на помощь прийти,*
*Готовой жертвовать многим,*
*Чтоб только беду отвести.*
*Любимой и любящей мамой,*
*Нежной и верной женой,*
*В вечных заботах, тревогах –*
*Никто Вас не знает иной.*
*С присущим одной Вам упорством*
*Решали большие дела,*
*За смелость, за ум и терпенье –*
*Почёт Вам, и честь, и хвала!*

**С уважением, Галина и Ирина Гылко.**

РЕЗЕРВ
КРЕДИТНЫЙ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВ ГРАЖДАН

Реклама

**Денежные займы под 12% годовых**

- Рассмотрение заявки в течение 1 дня
- Повторным заёмщикам упрощённое оформление займа

**пос. Белый Яр, ул. Гагарина, д. 19, оф. 3 тел. 2-65-45**

*Сумма займа от 10 000 до 50 000 рублей. Ставка 12% с остатка задолженности, на срок до 6 месяцев, ежемесячный членский взнос 1% от суммы займа, единовременный членский взнос 5% от суммы займа. Услуги предоставляются лицам, вступившим в кооператив (паевой взнос 100 рублей при выходе возвращается).*


## ПРОДАМ

- ***двухэтажный кирпичный дом*** площадью 184,6 м². Имеются гараж, летняя кухня, земельный участок 1369 м². Цена договорная.
  Тел. 8-913-871-88-43.
- или **СДАМ** в аренду ***двухэтажный дом-особняк*** под жилое или нежилое использование, пер. Речной, 11. Цена договорная, рассмотрим все варианты расчёта.
  Тел. 8-962-784-11-26.
- ***полдома*** по ул. Курской, 8.
  Тел. 2-30-92.
- ***полдома***. Есть баня, стайка, большой огород. Цена 500 тыс. руб.
  Тел. 8-953-929-24-79.
- ***квартиру, гостинку*** в Томске.
  Тел. 8-962-787-87-57.
- ***благоустроенную квартиру*** (полуторку) по адресу: Таёжная, 1Б. Торг.
  Тел. 8-913-840-46-68.
- ***двухкомнатную благоустроенную квартиру***. Есть всё.
  Тел. 2-32-55,
  8-953-928-98-39.
- ***двухкомнатную благоустроенную квартиру*** в кирпичном доме. Отопление индивидуальное.
  Тел. 8-901-609-45-99.
- ***трёхкомнатную квартиру*** в двухквартирнике (новая баня, водопровод), 700 тыс. руб., торг.
  Тел. 2-11-53.
- ***трёхкомнатную благоустроенную квартиру*** на земле, с мебелью и бытовой техникой, в кирпичном двухквартирнике на станции, печное и электроотопление. Земельный участок площадью 20 соток, сухой, в собственности.
  Тел. 8-923-477-14-39,
  8-923-426-03-07.
- ***трёхкомнатную благоустроенную квартиру***, ул. Свердлова, д. 16, 2-й этаж. Цена 1200 тыс. руб.
  Тел. 8-923-406-46-81.
- ***земельный участок***, пиломатериал, разобранную времянку, ПГС. Цена договорная.
  Тел. 2-31-00,
  8-913-808-95-74.
- ***«ВАЗ-21043»*** 2000 г.в.
  Тел. 8-953-922-69-36.
- ***«ВАЗ-210740i»*** 2008 года выпуска (цвет балтика, инжектор, музыка «Пионер», заводской прямоток, подогрев двигателя), ОТС. Цена 155 тыс. руб., торг.
  Тел. 8-952-155-25-32.
- ***«Mitsubishi Lancer Cedia»*** 2000 г.в., есть всё, 245 тыс. руб., торг.
  Тел. 8-913-106-65-25.
- ***автомобиль «Газель»*** 2003 г.в. (фургон, грузопассажирка).
  Тел. 8-913-107-95-92.
- ***скутер***.
  Тел. 8-953-929-57-27.
- ***запчасти*** на болотоход.
  Тел. 8-962-779-97-68.
- ***гараж*** в районе фонтана (25 кв. м), 50000 руб., торг.
  Тел. 8-913-106-65-25.
- ***картофель***.
  Тел. 3-41-66.
- ***картофель***.
  Тел. 2-43-41.
- ***крупный картофель***.
  Тел. 3-41-80,
  8-923-425-74-50.
- ***ЖК-монитор*** 19", широкоформатный. Цена 2500 руб., торг.
  Тел. 8-953-929-90-10.
- ***софу + 2 кресла***.
  Тел. 2-31-17.
- ***кухонный гарнитур*** из четырёх предметов (б/у), в хорошем состоянии, недорого.
  Тел. 8-913-886-78-91.
- ***двухмесячных поросят***.
  Тел. 8-909-540-42-90.
- ***весы*** (500 кг), ***машинку швейную, ножную*** (шьёт кожу и брезент). Ул. 60 лет Октября, 15/2.
  Тел. 2-67-43.


Магазин **«КВАНТ»**.
**Большое поступление недорогих ноутбуков, компьютеров и многое другое.**
**КРЕДИТ, РАССРОЧКА.**

Реклама
*Товар подлежит обязательной сертификации*


## СНИМУ

- ***однокомнатную благоустроенную квартиру*** на длительный срок.
  Тел. 8-913-117-86-28.
- ***неблагоустроенное жильё***.
  Тел. 8-909-542-18-60.
- ***четвертушку***, недорого.
  Тел. 8-952-152-85-76.

## ПРОДАМ

***двухкомнатную благоустроенную квартиру*** (3-й этаж, евроремонт, с мебелью) по ул. Свердлова, 16. Цена 1400 тыс. руб., торг.
Тел. 8-913-855-14-71.


Магазин **«Лайнер»** **ПРИГЛАШАЕТ за покупками:**
□кроссовки (в ассортименте от 390 руб.);
□спец. обувь, берцы; □резиновая обувь в ассортименте;
□галоши цветные, утеплённые; □болотники (950 руб.);
□ботинки кожаные для работы (1300 руб.);
□спецодежда под заказ; □ножи охотничьи;
□лодки резиновые, палатки под заказ;
□семена, грунт; □горшки; □крепёж.
Адрес: ул. Свердлова, 11 А. Тел. 2-67-56.
*Товар подлежит обязательной сертификации* Реклама

**ООО «ЭЛЕКТРА», официальный дилер группы компаний «МеталлПрофиль», РЕАЛИЗУЕТ под заказ металлопрофиль, металлочерепицу, сайдинг, утеплитель.**
**В наличии и под заказ материалы для электроснабжения и строительно-отделочные.**
**Тел. 8 (38-258) 2-15-29, 8-913-847-93-30.**
**Наш адрес: р.п. Белый Яр, ул. Калинина, 1 А, строение 1.**
**Часы работы – 10.00-18.00, перерыв – 13.00-14.00.**
**Выходной – воскресенье.**
*Товар подлежит обязательной сертификации* Реклама

**Новосибирская птицефабрика 10 апреля в 11.00 на рынке Белого Яра будет РЕАЛИЗОВЫВАТЬ кур-несушек.**

Реклама
**Дополнительная информация по тел. 8-923-424-46-05.**


## СДАМ

- ***квартиру, гостинку*** в Томске (недорого).
  Тел. 8-962-787-87-57.
- ***полублагоустроенную квартиру***.
  Тел. 2-10-26,
  8-923-405-07-87.

## КУПЛЮ

- ***ружьё***, вертикалку, 12,16 калибр.
  Тел. 8-901-611-48-14.
- ***старинный буфет, швейную машинку*** (ножную).
  Тел. 2-10-64.

## ТРЕБУЕТСЯ

- ***разнорабочий***.
  Тел. 8-901-613-36-55.

**Предприятию ООО «Универсал-Сервис» на постоянную работу ТРЕБУЮТСЯ энергетик, машинист экскаватора, слесарь АВР.**
**Обращаться по адресу: ул. Космонавтов, 8.**
**Тел. 2-16-40.**


**Магазин «ЛИГА-МАРКЕТ» ПРИГЛАШАЕТ покупателей.**
**В ПРОДАЖЕ:**
*миндаль жареный 120 гр. – 59,30 руб.*
*ядро кедрового ореха 50 гр. – 74,90 руб.*
*чернослив* б/к 120 гр. – 24,90 руб.
*изюм золотой б/к* 200 гр. – 39,60 руб.
*ассорти «Индиана»* 150 гр. – 49,10 руб.
*куры «АргаЯша» Челябинск* – 89,90 руб.
*карамель РОШЕН «Фру-стик»* – 79,70 руб./кг.
*конфеты РОШЕН «Джелли» желейные* – 92,10 руб.
*конфеты РОШЕН «Бешеная пчёлка» Фрути* – 120 руб./кг.
*Товар подлежит обязательной сертификации* Реклама


## ПРОГНОЗ ПОГОДЫ

| | |
|---|---|
| Четверг, 7 апреля | +3...0 |
| Пятница, 8 апреля | +2...-14 |
| Суббота, 9 апреля | +2...+1 |

## РЕКЛАМА

- **ПРОДАМ *дрова*** (сосна). Доставка а/м «КамАЗ», загрузка 10 м³.
  Тел. 2-12-58, 2-61-35,
  8-903-914-86-50,
  8-901-607-24-35.
- **ПРОДАМ *крупную слётку, дрова*** (сосна, осина, берёза).
  Тел. 2-12-37,
  8-906-957-87-57,
  8-960-976-02-66.
- **ПРОДАМ *дрова-швырок, слётку*** и ***срезку***.
  Тел. 8-923-428-49-62.
- **ПРОДАМ *дрова*** (берёза, осина).
  Тел. 2-34-27,
  8-901-610-96-35.
- **НАБИРАЮ *заявки на покупку поросят***.
  Тел. 8-923-424-24-51.
- **ПРОИЗВОДИМ *строительные и отделочные работы***, профессионально.
  Тел. 8-961-889-66-03.
- **КОПКА, ЧИСТКА *колодцев, сантехника, отделка внутренняя, наружная, ремонт.***
  Тел. 2-33-96,
  8-960-972-82-58.
  *Св-во серия 70 № 001487626*
- **КОПАЕМ, ЧИСТИМ *колодцы***.
  Тел. 2-15-59,
  8-962-778-67-51.
- **ПРОДАМ *сено*** в рулонах по 350 кг.
  Тел. 8-964-092-24-12.
- **В ТОРГОВОМ павильоне новое поступление *мужской, женской одежды и обуви, солнцезащитные очки.***
  Адрес: здание бывшего КБО, 2 этаж.
  *Товар подлежит обязательной сертификации*
- **РЕАЛИЗУЕМ *пиломатериал, еврофальцовку, половую рейку*** под заказ, 100 % предоплата. **ОКАЗЫВАЕМ услуги по распиловке**.
  Тел. 8-906-956-08-74.
- **ПРОДАМ *поросят, телят***.
  Тел. 8-923-424-46-05.
- **ПРОДАМ *мёд алтайский***. Цена 300 руб./кг. Ул. Мира, 18, кв. 1.
  Тел. 2-21-60.
  *Товар подлежит обязательной сертификации*
- **УСТАНАВЛИВАЕМ и НАСТРАИВАЕМ *спутниковое телевидение*** «Ямал», «Триколор TV», «Радуга».
  Тел. 8-952-897-01-36.
  *Св-во серия 70 № 001487176*
- **КУПЛЮ *речную рыбу***, неограниченно.
  Тел. 2-10-36,
  8-913-100-35-37.

## РАЗНОЕ

- ***аттестат*** 70 ББ № 0004237, выданный на имя Екатерины Александровны Качиной, **СЧИТАТЬ недействительным** в связи с утерей.


**«Заря Севера»**

**Редактор Л.Н. МАСКИНОВА.**

**Учредитель:** ООО «Редакция газеты «Заря Севера».
Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Сибирскому Федеральному округу 12 декабря 2006 года ПИ № ФС12-1197.
СМИ перерегистрировано в связи со сменой учредителя 12 декабря 2006 года.
Корректор – Н.И. Коновалова.
Компьютерная вёрстка – О.В. Горбунова.
Адрес редакции: 636500, Белый Яр, Томской области, Верхнекетского района, улица Калинина, 1 «А».
**E-mail:** zs@belyar.tomsknet.ru
**Телефоны:** редактора (факс) – **2-13-32,** общий – **2-16-35**.
Компьютерный набор и вёрстка редакции газеты «Заря Севера».
Газета выходит 2 раза в неделю – в среду, субботу.
Печать офсетная, объём 2 п.л.
Издательский отдел газеты «Заря Севера» (636500), Белый Яр, Томской области, Верхнекетского района, улица Калинина, 1 «А».
**Тираж** 3909.
Цена договорная. Подписной индекс 54213.
Подписана в печать 04.04.2011 г. в 17.00. По графику в 22.00.

Рукописи редакция не рецензирует и не возвращает.
Мнения авторов не всегда совпадают с точкой зрения редакции.
Автор несёт ответственность за достоверность публикуемых сведений. Ответственность за достоверность сведений, изложенных в объявлении, несёт рекламодатель.

К Материалы с данным значком опубликованы на коммерческой основе.

Отпечатано в Томской городской типографии по адресу: г. Томск, ул. Дальне-Ключевская, 62.
Заказ № 3266.