



# Голышмановский ВЕСТНИК

4 сентября 2015 г.

ПЯТНИЦА

№ 72 (9920)

<http://golvestnik.ru>

Общественно-политическая газета Издаётся с октября 1931 года Цена 8 руб. 07 коп.

6+

## Урожай – 2015

### Наращивать темпы уборки

В Голышмановском районе обмолочено более семи тысяч гектаров посевных площадей. На третье сентября хлеборобы района намолотили 16 тысяч тонн зерна. Средняя урожайность по району составляет почти 22 центнера с гектара. Урожайность выше среднего наблюдается в «Тюменских молочных фермах» и ООО «СТАСагро».

Уборку начали с серых культур: гороха, ячменя и овса.

К жатве пшеницы приступили в СПК «Артур». В этом сезоне хозяйство ведёт уборку на площади 2646 гектаров. Обмолотили более 15 процентов «зернового клина». Урожайность зерновых в сельхозпредприятии – от 16 до 20 центнеров с гектара. В текущем году на полях много зелени, это мешает уборочным работам набрать необходимые темпы. Зерно на ток поступает с влажностью до тридцати процентов. Подработка и сушка зерна идут медленно. И в буртах его хранить нельзя – теряет в качестве. Поэтому комбайнам приходится подстраиваться под темпы сушки зерна.

В Голышмановском районе к уборке пшеницы приступили также в ООО СП «Голышмановское», КФХ Осинцева, ООО «Винокурово», ООО «Грачи», КФХ «Скородумово», ИП Даутов, КФХ Кнакниной. Этому поспособствовали минувшие заморозки, что активизировало процесс созревания данной культуры. Скоро уборочная страда войдёт в полную мощь. Для хлеборобов главное – не только держать высокие темпы, но и позаботиться о качестве нового урожая.

Наталья ГЛАДКОВСКАЯ.

### Стартовала подписная кампания

Вместе с началом учебного года берёт старт подписная кампания на районную газету, а завершается в конце декабря. Кажется, времени достаточно, но, как показывает опыт, наибольшее количество подписчиков прибывает в самые последние дни. Стоимость полугодового комплекта осталась на прежнем уровне – 442 рубля 32 копейки. Вы можете оформить квитанцию на три месяца, это обойдётся в 221 рубль 16 копеек. По мнению многих подписчиков, такая «рассрочка» не столь ощутима для семейного бюджета, сейчас приходится экономить на всём. Надеемся, что наши постоянные читатели сохранят верность местной прессе, ведь на страницах газеты – новости, дела, события районного и областного масштаба, которые касаются каждого. Оставайтесь с нами!



## Праздник первого звонка

Торжественные линейки, море цветов и белых бантов, традиционные уроки знаний – это старт нового учебного года. Дети и учителя рады встрече друг с другом. Во дворе школы №1 стоял гул от разговоров 930 учеников, больше сотни педагогов и многочисленных гостей. В приветственном слове председатель районной Думы Владимир Круглик отметил:

– Столько счастливых улыбок на лицах и огромных букетов в руках детей, пожалуй, нигде не увидишь, только в школе на Первое сентября. Завтра ученики уже будут более серьёзными, в заботе об уроках и подготовке домашних заданий. Современные школьники – уверенные в себе, энергичные, активные. Они получают достойное образование. Радует, что в вашей школе стало больше учеников.

День знаний для первоклассников – это праздник первого звонка. Для них всё необычно: портфели, учебники, прописи, парты, школьные доски и первая учительница. Одни выглядели слегка испуганно и озирались по сторонам в поисках родителей, другие, напротив, с любопытством изучали непривычную обстановку. В школе №1 в этом учебном году 124 первоклассника, 25 из них будут обучаться у Татьяны Букаевой.

– Шестой раз набрала первоклашек, работаю больше десяти лет по образовательной программе «Перспективная начальная школа», которая соответствует современным федеральным стандартам, – рассказывает Татьяна Витальевна. – Она направлена на развитие ребёнка, особенно логического мышления и творческих способностей, учит работе в коллективе. Дети сами добывают знания, учитель только корректирует их действия.

По традиции, выпускники дали наказ малышам и вручили ключ от страны Знаний. Подать первый звонок в новом учебном

году предоставили право первокласснице Даше Калининой и ученику 11 класса Александру Ампилогову.

К началу занятий школу подготовили: сделали косметический ремонт, в пяти кабинетах обновили парты. Смогли провести интернет в начальную школу. Зданию средней школы уже 25 лет, за это время здесь только меняли систему отопления и устанавливали пластиковые окна. Учреждению требуется капитальный ремонт. К тому же, становится тесно. В начальной школе размещаются лишь две параллели: первые и вторые классы. В здании средней школы при необходимости можно оборудовать и дополнительные кабинеты, что и придётся сделать в следующем году. Сегодня же самая главная проблема школы №1 – маленькая вместимость обеденных залов.

– В этом году питание в здании старшей школы будет организовано в семь потоков по 130 человек, – говорит директор образовательного учреждения Лилия Агеева. – На будущий год ситуация усложнится, потому что двухразовым питанием по требованиям стандартов нужно будет обеспечить учащихся с первого по шестой классы. Ныне – до пятого, остальных детей кормим только горячим обедом. Договор на организацию питания у нас заключён с ООО «Голышмановообшпит». Продукты закуплены, с первых дней учёбы ребяташки полноценно кушают.

Учительскими кадрами школа №1 полностью укомплектована, даже удалось снизить учебную нагрузку на педагогов. Дополнительно приняли на работу учителя физики и математики, учителя иностранных языков и учителя физкультуры. Ранее педагоги данных предметов вели по 27-30 часов в неделю.

– При большой загруженности от работы педагога нельзя ожидать высоких резуль-

татов, поэтому было принято такое решение, – пояснила Лилия Петровна. – Работа, выполненная во второй половине рабочего дня, оплачивается из фонда стимулирования. Это кружки, консультации, проведение мероприятий. Можно дополнительно заработать от двух до двадцати тысяч рублей. Нужны были специалисты, которые сопровождают детей с ограниченными возможностями здоровья. Теперь у нас есть логопед, дефектолог, логопед-психолог, нынче добавили ставку логопеда. В прошлом году у нас работал специалист из другого учебного заведения. По предварительным данным, на начало учебного года у нас 25 детей, нуждающихся в помощи таких специалистов.

Во всех школах старались сделать 1 Сентября праздником. На воротах школы №4 в этот день висела радуга из лент, кусочки которых привязывали на запястье каждому посетителю. Во дворе красовалась большая ромашка, все желающие отрывали лепестки с предсказаниями. Вдоль стены школы располагался стенд с фотоотчётом об отдыхе ребятшек в лагере дневного пребывания. На скамейке, оформленной под старину, выдавали сертификаты на исполнение желаний. На солнечную доску школьники прикрепляли смайлик со своими именами, чтобы оказаться в истории нового учебного года.

Давняя традиция школы №2 – приглашать на Первое сентября ветеранов педагогического труда. Им предлагается не только посетить торжественную линейку и побывать на уроках знаний, но и приятно пообщаться с коллегами за чашкой чая.

По данным отдела образования, в этом учебном году в школах Голышмановского района за парты села 3190 учеников.

Оксана ТИТЕНКО.  
Фото автора.

13 сентября – выборы депутатов дум сельских поселений

## На предприятиях

## Автотранс живёт дорогами



Автобус выходит в рейс

Пассажирские перевозки в ЗАО «Автотранс» – в сфере особого внимания. Значительно обновился автобусный парк предприятия. Только за эти три года восемь новых автобусов вышли на маршруты, шесть из них работают на междугородних рейсах. Два автобуса были приобретены по лизингу. Пассажирские перевозки существуют, по большей части, за счёт областных дотаций, собственные доходы невелики. В основном, машины приобретают за счёт заработанных на перевозке грузов средств. На предприятии все направления работы взаимосвязаны. С 2014 года ЗАО «Авто-

транс» поддерживает районная администрация, возмещая часть затрат на приобретение автобусов. Эти средства также были израсходованы на обновление техники. Новый автобусный парк – большой плюс в период проведения торгов среди транспортных предприятий. Предпочтение отдаётся лучшим. По словам заместителя директора по пассажирским перевозкам Александра Вагнера, чтобы удержать своё положение, необходимо постоянно совершенствоваться, развиваться. В жёстких условиях конкуренции ЗАО «Автотранс» остаётся одним из лучших предприятий.

«Лакмусовая бумажка», проявляющая проблемы пассажирских перевозок, – это встречи населения жителей сельских территорий с руководителями предприятий. Александр Андреевич Вагнер отвечает на вопросы селян о работе водителей на маршрутах, рассказывает об изменениях. Ни одно обращение, жалоба или просьба людей не остаются без внимания, и, надо сказать, что вопросов, нареканий по работе становится всё меньше. Удаётся сохранить действующие маршруты во все уголки района.

В посёлке действуют три городских маршрута, которые были открыты по просьбам пассажиров. Относительно недавно маршрут №1 стал охватывать новый микрорайон на улице Пролетарской. Голосовое оповещение об остановках в автобусах тоже было установлено для удобства пассажиров и по многочисленным просьбам жителей.

– В пассажирских перевозках главное – стабильность, – отмечает А.А. Вагнер. – Люди привыкают к расписанию, чёткому графику движения. Любые изменения ведут к падению пассажирского потока.

Директор ЗАО «Автотранс» К.В. Игнатьев отметил, что главная задача транспортников – создать условия для безопасного движения на пассажирских маршрутах. Никакая конкуренция на рынке услуг не идёт в сравнение с безопасностью пассажиров. Отсюда – и обновление парка, и повышенные требования к водителям. На автобусах работают самые опытные водители с большим стажем. Одна из проблем – кадровая, которая проявит себя, когда специалисты высокого класса уйдут на заслуженный отдых, а их место займут молодые.

Автотранспортное предприятие держится на поколении мастеров, которые прошли хорошую школу. У водителей старшего поколения почти у всех открыта категория, позволяющая управлять

автобусами. В былые годы Голышмановское профессионально-техническое училище выпускало водителей широкого профиля, способных водить большегрузные самосвалы и трактора, легковые автомобили и автобусы. Александр Андреевич Вагнер и сам после десятого класса поступил в СПТУ-6. Получил профессию мастера-наладчика, права тракториста 2 класса. Первый водительский опыт наработал уже в рядах вооружённых сил, в автомобильных войсках. А уже когда вернулся домой, о других путях-дорогах и не мыслил. Восемь лет работал водителем автобуса, был механиком колонны.

– Сейчас в посёлке не обучают водителей автобусов, – рассказывает Александр Андреевич Вагнер. – Обучение в автошколах Тюмени достаточно дорогое. Да и получение водительского удостоверения не даёт ещё человеку права перевозить людей. Приходят к нам водители, пробуют работать. Но не каждый, даже имеющий право на управление автобусом, сможет перевозить беспокойный этот народ – пассажиров. Многие не выдерживают жёсткого графика. Вставать нужно чуть свет, несколько рейсов за день сделать. В восемь часов вечера приходят автобусы в гараж. Кроме того, работа, связанная с людьми, требует от каждого повышенного внимания, выдержки, терпения. Чтобы водителю доверили перевозку людей на пригородных маршрутах, он должен иметь опыт не менее трёх лет, на междугородних – шесть лет.

О тесной взаимосвязи грузовых и пассажирских перевозок говорит и тот факт, что многие водители, наработав на грузоперевозках за пределами района стаж и километры дорог, возвращаются в посёлок, на рейсовые автобусы. Огромный багаж знаний и опыта эти водители могли бы передать молодым.

**Любовь АЛЕКСЕЕВА.**  
Фото Анатолия КУРДЕНКО.

## Трудоустройство

## В надежде обрести работу

В конце августа в Голышмановском центре занятости прошла ярмарка вакансий рабочих мест. Она проводилась в формате коммуникативной площадки, где руководители или представители предприятий и учреждений рассказывали посетителям о существующих вакансиях, отвечали на интересующие их вопросы. Для участия в ярмарке организаторы приглашали около десятка работодателей.

В ООО «Дримм» пытались подыскать квалифицированного продавца, в ЗАО «Автотранс» – водителей категории «Д». Как выяснилось, эти профессии сегодня в дефиците. В сельхозкооператив «Фермер» требуются работники на уборку картофеля: десять женщин – на сортировку, четверо мужчин – для погрузки и разгрузки овощей. На ярмарке сразу нашлись шесть человек, желающих трудоустроиться на картофельных полях. По словам руководителя предприятия Олега Павлова, оплата труда зависит от объёма выполненных работ.

– Допустим, погрузка сетки стоит три рубля, затарка – десять рублей, – пояснил Олег Вениаминович. – Рассчитываем работников два раза в месяц. В прошлом году у самых трудолюбивых зарплата доходила до 40 тысяч рублей в месяц.

Несколько вакансий предлагала директор местного агропедколледжа Галина Прейс.

– Нужен мастер производственного обучения по технологии отделочных и каменных работ для преподавания студентам программы профессионального обучения, готовим штукатуров и каменщиков, – поделилась проблемами Галина Владимировна. – Требуется педагог-организатор. Образование может быть любое, главное, чтобы у человека были организаторские и творческие способности, желание трудиться со студентами. Нужен работник по комплексному обслуживанию и ремонту здания. Долго уже ищем педагога

дополнительного образования в области хореографии и музыкальной деятельности.

Кстати, во время проведения ярмарки руководству колледжа удалось найти и мастера производственного обучения, и педагога-организатора.

Жители района пришли на ярмарку вакансий в надежде обрести работу. Среди посетителей – Анастасия Иванова из Евсино. В этом году девушка окончила Ишимский педагогический институт, получила специальность «Психология. Социальная педагогика».

– Большого выбора у меня здесь нет, работодателей мало, – посетовала она. – Поговорю с представителем агропедколледжа. Конечно, меня интересуют вопросы заработной платы, предоставления жилья и условия работы. Я нацелена трудиться по своей профессии, пока мои попытки безуспешны. Подумываю уже попробовать себя в качестве воспитателя детского сада. Может быть, там же на полставки – психологом.

Анатолий Григорьев живёт в посёлке Голышманово. Вот уже лет пять он перебивается случайными заработками, сейчас ищет работу с официальным трудоустройством.

– В последнее время работал водителем у частного, по совместительству помогал устанавливать пластиковые окна, уволили без уважительной причины, – рассказывает Анатолий Игоревич. – У меня есть корочки каменщика и сварщика, но я пред-

почитаю быть водителем. Записался на комбинат хлебопродуктов, буду ждать предложения от работодателя.

Голышмановскому КХП требуются водители категории «В», сезонные рабочие на период кормозаготовительной кампании: транспортёрщики, слесари. Но больше всего здесь нужны люди в энергетиках.

– Подаём в центр занятости вакансию неоднократно – не обращаются люди, не знаем, с чем это связано, – говорит специалист по кадрам Юлия Третьяко-

ва. – У нас на предприятии официальное трудоустройство и стабильная заработная плата. И сегодня на ярмарке снова не нашли нужных специалистов.

Как рассказала ведущий инспектор ЦЗН Елена Калиева, срочно нужны работники на строительство животноводческого комплекса в ООО «СТАС-агро», а также заведующий складом. В ИП Субботин требуются швея, рабочие в столярный цех для изготовления мебели. Кадровая проблема сложилась в сфере образования. В сельские

школы нужны учителя, особенно математики и биологи.

Специалисты Голышмановского центра занятости населения за 2015 год проведут пять ярмарок вакансий рабочих мест, три уже прошли. В них приняли участие 44 работодателя и 373 соискателя рабочих мест. В сентябре в ЦЗН будет организована ещё одна ярмарка рабочих мест, а в октябре планируется провести ярмарку вакансий для людей пожилого возраста.

**Оксана ТИТЕНКО.**  
Фото Наталии ГЛАДКОВСКОЙ.



В очереди за работой



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## Администрации Голышмановского муниципального района № 416 от 20.03.2015 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»

(Окончание. Начало в № 69, № 70).

3.8.3. При установлении оснований для возврата заявления, установленных подразделом 2.9 настоящего административного регламента, сотрудник Администрации, к функциям которого относится приём и регистрация документов, возвращает Заявителю заявление с указанием причин такого возврата.

При личном обращении Заявителя, а также в случае получения заявления посредством почтовой связи, сотрудник Администрации, к функциям которого относится прием и регистрация документов, направляет Заявителю уведомление о возврате заявления с указанием причины такого возврата в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.

В случае получения заявления посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сотрудник Администрации, к функциям которого относится прием и регистрация документов, в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления направляет Заявителю в форме электронного документа уведомление о возврате заявления с указанием причины такого возврата, а также на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.8.4. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится формирование дела, осуществляет в течение 1 календарного дня со дня регистрации заявления формирование дела.

3.8.5. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится направление межведомственных запросов, осуществляет в течение 5 календарных дней со дня поступления сформированного дела в отдел при выявлении необходимости направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в порядке, установленном подразделом 3.5 настоящего административного регламента), для получения в электронном виде документов по направленным запросам.

При подготовке решения Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование применяются пункты 3.8.6 – 3.8.11 настоящего административного регламента.

При подготовке договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком применяются пункты 3.8.12 – 3.9.19 настоящего административного регламента.

При подготовке договора купли-продажи земельного участка применяются пункты 3.8.20 – 3.8.24 настоящего административного регламента.

3.8.6. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет в течение 2 календарных дней со дня поступления сформированного дела в отдел подготовки проекта решения Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование (далее – Проект решения Администрации).

3.8.7. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится проведение правовой экспертизы, осуществляет в течение 2 календарных дней со дня поступления Проекта решения Администрации его согласование.

3.8.8. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится контроль за осуществлением деятельности в сфере образования земельных участков осуществляет в течение 2 календарных дней со дня поступления Проекта решения Администрации его согласование.

3.8.9. Сотрудник Администрации, к обязанностям которого относится обеспечение реализации полномочий Администрации по управлению и распоряжению земельными участками, осуществляет в течение 2 календарных дней со дня поступления Проекта решения Администрации его согласование.

3.8.10. Сотрудник Администрации, уполномоченный на подписание соответствующих решений Администрации, осуществляет в течение 2 календарных дней со дня поступления Проекта решения Администрации его подписание.

3.8.11. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится регистрация, выдача документов в течение 2 календарных дней со дня поступления решения Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, осуществляет регистрацию, а также, в зависимости от указанного в заявлении способа предоставления результата муниципальной услуги, направление (выдачу) Заявителю решения Администрации.

Уведомление о необходимости получения решения Администрации дублируется по телефону Заявителя (способ уведомления о результате предоставления муниципальной услуги Заявитель выбирает самостоятельно при подаче заявления).

В случае подачи заявления в виде электронного документа, решение Администрации направляется Заявителю в виде электронного документа, а также выдаётся Заявителю на бумажном носителе.

3.8.12. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет в течение 3 календарных дней со дня поступления сформированного дела в отдел разработки задания на подготовку договора аренды земельного участка либо договора безвозмездного пользования земельным участком (далее – задание).

3.8.13. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится обеспечение заключения договоров аренды земельных участков, безвозмездного пользования земельным участком, осуществляет в течение 5 календарных дней со дня поступления задания разработку технического задания на подготовку договора аренды земельного участка либо договора безвозмездного пользования земельным участком, а также расчет арендной платы.

3.8.14. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится подготовка договоров аренды земельных участков, безвозмездного пользования земельным участком, осуществляет в течение 3 календарных дней со дня поступления задания подготовки проекта договора аренды земельного участка либо договора безвозмездного пользования земельным участком (далее – Проект договора аренды либо договора безвозмездного пользования) и акта приема-передачи.

3.8.15. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится обеспечение заключения договоров аренды земельных участков, безвозмездного пользования земельным участком, осуществляет в течение 2 календарных дней со дня поступления Проекта договора аренды либо договора безвозмездного пользования его согласование.

3.8.16. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится проведение правовой экспертизы, осуществляет в течение 2 календарных дней со дня поступления Проекта договора аренды либо договора безвозмездного пользования его согласование.

3.8.17. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится подписание соответствующих договоров, осуществляет в течение 2 календарных дней со дня поступления Проекта договора аренды либо договора безвозмездного пользования его подписание.

3.8.18. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится обеспечение заключения договоров аренды земельных участков, безвозмездного пользования земельным участком, осуществляет в течение 1 календарного дня со дня подписания Проекта договора аренды либо договора безвозмездного пользования его регистрацию.

3.8.19. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится выдача документов, осуществляет в течение 2 календарных дней со дня регистрации Проекта договора аренды либо договора безвозмездного пользования, а также, в зависимости от указанного в заявлении способа предоставления результата муниципальной услуги, направление (выдачу) Заявителю Проекта договора аренды либо договора безвозмездного пользования.

Уведомление о необходимости получения Проекта договора аренды либо договора безвозмездного пользования дублируется по телефону Заявителя (способ уведомления о результате предоставления муниципальной услуги Заявитель выбирает самостоятельно при подаче заявления).

В случае подачи заявления в виде электронного документа, Проект договора аренды либо безвозмездного пользования направляется Заявителю в виде электронного документа, а также выдается Заявителю на бумажном носителе.

3.8.20. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет в течение 3 календарных дней со дня поступления сформированного дела в отдел разработки задания на подготовку проекта договора купли-продажи.

3.8.21. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится заключение договоров купли-продажи земельных участков, осуществляет в течение 3 календарных дней со дня поступления задания подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка (далее – Проект договора купли-продажи).

3.8.22. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится проведение правовой экспертизы, осуществляет в течение 2 календарных дней со дня поступления Проекта договора купли-продажи его согласование.

3.8.23. Сотрудник Администрации, осуществляющий руководство деятельностью учреждения, к функциям которого относится обеспечение реализации полномочий Администрации в сфере имущественных и земельных отношений, осуществляет в течение 2 календарных дней со дня поступления Проекта договора купли-продажи его подписание.

3.8.24. Сотрудник Администрации, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, осуществляет в течение 2 календарных дней со дня подписания Проекта договора купли-продажи его регистрацию, а также, в зависимости от указанного в заявлении способа предоставления результата муниципальной услуги, направление (выдачу) Заявителю Проекта договора купли-продажи.

Уведомление о необходимости получения Проекта договора купли-продажи дублируется по телефону Заявителя (способ уведомления о результате предоставления муниципальной услуги Заявитель выбирает самостоятельно при подаче заявления).

В случае подачи заявления в виде электронного документа, Проект договора купли-продажи направляется Заявителю в виде электронного документа, а также выдается Заявителю на бумажном носителе.

3.8.25. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является сотрудник Администрации, к функциям которого относится подготовка решений, сотрудник Администрации, к функциям которого относится прием и регистрация документов, сотрудник Администрации, к функциям которого относится обеспечение заключения договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования земельным участком, сотрудник Администрации, к функциям которого относится подписание соответствующих договоров, сотрудник Администрации, к функциям которого относится проведение правовой экспертизы, сотрудник Администрации, к обязанностям которого относится обеспечение реализации полномочий Администрации по управлению и распоряжению земельными участками, сотрудник Администрации, уполномоченный на подписание соответствующих решений Администрации, сотрудник Администрации, к функциям которого относится выдача документов, сотрудник Администрации, к функциям которого относится заключение договоров купли-продажи земельных участков, лицо, осуществляющее руководство деятельностью учреждения, к функциям которого относится обеспечение реализации полномочий Администрации в сфере имущественных и земельных отношений, сотрудник Администрации, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, сотрудник Администрации, к функциям которого относится подготовка договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования земельным участком.

3.8.26. Максимальный срок принятия и направления (выдачи) Заявителю решения Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, подготовки и направления (выдачи) Заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком – 30 календарных дней.

3.8.27. Результатом исполнения административной про-

цедуры является принятие и направление (выдача) Заявителю решения Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, подготовка и направление (выдача) Заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.8.28. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путём занесения информации в журнал регистрации, который ведётся на бумажном носителе или в электронном виде.

3.9. Блок-схема административных процедур  
Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

## IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за предоставлением муниципальными служащими Администрации муниципальной услуги, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется Главой Администрации Голышмановского муниципального района либо по его поручению иными сотрудниками Администрации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими Администрации, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актов Голышмановского муниципального района.

4.2.2. Проверки могут носить плановый характер (осуществляться в рамках проведения внутреннего мониторинга качества предоставляемой муниципальной услуги) или проводиться вне плана (по конкретному обращению Заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. За соблюдением муниципальными служащими Администрации установленных последовательности и сроков действий (административных процедур) в Администрации ведется текущий и периодический контроль.

4.4.2. Текущий контроль осуществляется начальником Отдела.

4.4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими Администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актов Голышмановского муниципального района.

4.4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (один раз в полгода, год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

4.4.5. Муниципальными служащими Администрации, к полномочиям которых относится предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.6. Сотрудник Администрации, в отношении муниципальных служащих Администрации, к полномочиям которых относится исполнение муниципальной услуги:

– организует и проводит учет и анализ случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей;

– при выявлении случаев ненадлежащего исполнения муниципальными служащими Администрации должностных обязанностей осуществляет подготовку и направление Главе Администрации Голышмановского муниципального района служебной записки о необходимости проведения в отношении данного служащего служебной проверки.

4.4.7. О мерах, принятых в отношении виновных лиц в нарушении законодательства Российской Федерации в области предоставления муниципальной услуги, сотрудник Администрации сообщает в течение 10 дней со дня принятия таких мер в письменной форме Заявителю, права и (или) законные интересы которого были нарушены.

4.4.8. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, в форме письменных и устных обращений в Администрацию, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администра-

**ции, а также должностных лиц, муниципальных служащих Администрации**

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации

5.1.1. Получатели муниципальных услуг имеют право:  
– на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, участвующих в предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке;  
– на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

**5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются принятые решения и действия (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления её рассмотрения, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.3.1. Жалоба подлежит обязательному рассмотрению.

5.3.2. Случаев для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение Заявителя с жалобой на решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, осуществляемые (принятые) в рамках предоставления муниципальной услуги.

5.4.2. Жалоба может быть подана в Администрацию на бумажном носителе в ходе личного приёма, направлена по почте либо в форме электронного документа.

Жалоба Заявителя должна содержать следующую информацию:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;  
– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

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

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

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией в месте предоставления муниципальной услуги (в месте нахождения Администрации).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) Официального портала органов государственной власти Тюменской области.

5.4.3. В Администрации определяются сотрудник Администрации, который обеспечивает приём и регистрацию жалоб, направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с абзацем 6 настоящего пункта, а также размещают в реестре жалоб, поданных на

решения и действия (бездействие), совершенные при предоставлении муниципальной услуги, информацию о жалобах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

В случае поступления в Администрацию жалобы на решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, осуществляемые (принятые) в рамках предоставления муниципальной услуги, жалоба регистрируется в Администрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

Срок регистрации жалобы не должен превышать 15 минут. В случае поступления жалобы в день, предшествующий праздничным дням, регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными днями.

Регистрация жалобы, направленной Заявителем с использованием средств связи либо в форме электронного документа посредством Официального портала органов государственной власти Тюменской области или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. В случае поступления жалобы в день, предшествующий праздничным дням, регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными днями.

5.4.4. Личный приём Заявителей проводится сотрудником Администрации по предварительной записи. Запись Заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи в часы работы Администрации.

Сотрудник Администрации, осуществляющий запись на личный приём, предлагает Заявителю удобное для него время личного приема, свободное от приема других граждан. В ходе предварительной записи фиксируется время и дата приема Заявителя, его фамилия, имя, отчество, при этом Заявителю сообщается время, дата и место его приёма.

Предварительная запись производится в специальном журнале предварительной записи, вводимом на бумажном носителе или в электронном виде.

В предварительной записи Заявителю отказывается в случае, если он уже предварительно записан на личный приём и не отказался от произведенной записи на личный приём.

Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема Заявителя не должна превышать 15 минут.

5.5. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право запрашивать и получать в Администрации информацию и документы, необходимые для обжалования решения, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц Администрации, по письменному требованию, направленному в Администрацию.

Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение 5 календарных дней со дня поступления запроса. Заявителю в срок не позднее 3 календарных дней со дня завершения рассмотрения требования направляется ответ с приложением копий документов, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, при их наличии в Администрации.

5.6. Органы местного самоуправления власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Действия (бездействия) должностных лиц Администрации, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы Главе Администрации Голышмановского муниципального района.

**5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

5.7.1. Поступившая в Администрацию жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению Главой Администрации Голышмановского муниципального района, либо должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации в Администрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.8. Результат рассмотрения жалобы**

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Глава Администрации Голышмановского муниципального района либо уполномоченный на рассмотрение жалобы сотрудник Администрации принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении.

По результатам рассмотрения жалобы, в случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, Глава Администрации Голышмановского муниципального района либо уполномоченный на рассмотрение жалобы сотрудник Администрации, принимает решение об удовлетворении требований Заявителя и о признании неправомерным обжалуемого действия или бездействия либо решения об отказе в удовлетворении жалобы Заявителя. Мотивированный ответ о принятом решении по результатам рассмотрения жалобы, с разъяснением права Заявителя на обжалование принятого решения вышестоящему должностному лицу или в суд, направляется Заявителю.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

– номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

– основания для принятия решения по жалобе;

– принятое по жалобе решение;

– в случае, если жалоба признана обоснованной, – информация о форме удовлетворения жалобы в соответствии с пунктом 1 части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой Администрации Голышмановского муниципального района или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, Глава Администрации Голышмановского муниципального района или сотрудник Администрации, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.9. Порядок и способы информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а также о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.9.1. Информирование Заявителя о результатах рассмотрения жалобы производится должностным лицом, осуществлявшим ее рассмотрение.

Ответ на жалобу, поступившую в Администрацию или должностному лицу Администрации в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, если иное не указано в тексте жалобы.

Ответ на жалобу, поданную на бумажном носителе, выдается Заявителю под личную подпись или направляется по почте.

5.9.2. Порядок информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы аналогичен порядку, изложенному в разделе 1.3 настоящего административного регламента.

5.9.3. Ответ на жалобу может быть обжалован Заявителем в судебном порядке.

**Приложение № 1 к административному регламенту**

		Лист N ____	Всего листов ____
Заявление Главе Администрации Голышмановского муниципального района	2	2.1 Регистрационный № _____ 2.2. количество листов заявления _____ 2.3. количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ 2.4. подпись _____ 2.5. дата " ____ " _____ г., время ____ ч., ____ мин.	
31	Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка		
	Кадастровый номер земельного участка: <1>		
	Адрес (местоположение):		
	Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории <2>		
	Кадастровый номер (номера) земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка <3>		
32	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:<4>		
33	Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав:		

34	Цель использования земельного участка:		
35	Реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд <5>		
36	Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <6>		
7	Способ представления заявления и иных необходимых документов:		
	Лично	Почтовым отправлением	В форме электронных документов (электронных образцов документов)
8	Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (в том числе уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги):		
	Лично		
	Почтовым отправлением по адресу:		
9	Способ уведомления о результате оказания муниципальной услуги:		
	посредством телефонной связи		
	посредством электронной почты		
1	Расписку в получении документов прошу:		
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)	
	Направить почтовым отправлением по адресу:		

Приложение № 2  
к административному регламенту

	Не направлять
7	Заявитель:
1	Заявитель:
	Гражданин
	Представитель гражданина
	гражданин:
	фамилия: _____
	имя (полностью): _____
	отчество (полностью при наличии): _____
	СНИЛС: _____
	документ, удостоверяющий личность:
	вид: _____
	серия: _____
	номер: _____
	дата выдачи: _____
	кем выдан: _____
	«__» _____ г.
	Место жительства:
	почтовый адрес: _____
	телефон для связи: _____
	адрес электронной почты: _____
	Дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя<7>
	«__» _____ г.
	Данные документа, подтверждающего факт внесения в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя<8>
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:
	крестьянское (фермерское) хозяйство, созданное в качестве юридического лица
	полное наименование: _____
	ОГРН: _____
	ИНН: _____
	страна регистрации: _____
	дата регистрации: _____
	номер регистрации: _____
	«__» _____ г.
	Место нахождения
	почтовый адрес: _____
	телефон для связи: _____
	адрес электронной почты: _____
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:
1	Документы, прилагаемые к заявлению:
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л. Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л. Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л. Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
1	Я _____ даю согласие Администрации Голышмановского муниципального района на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу третьим лицам), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных, указанных в документах, прилагаемых к заявлению, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
	(подпись заявителя) _____
	(Подпись) (Инициалы, фамилия) _____
	«__» _____ г.
	(Подпись) (Инициалы, фамилия) _____
	«__» _____ г.
1	Подлинность подписи(ей) заявителя(ей) свидетельствую:
	Дата _____
	(Подпись) М.П. (Инициалы, фамилия) _____
	«__» _____ г.
1	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

<1> Указывается кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

<2> Заполняется в случае, если образование запрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории.

<3> Заполняется в случае наличия сведений о земельных участках в государственном кадастре недвижимости.

<4> Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

<5> Указываются, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд.

<6> Указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

<7>, <8> Заполняется в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель.

	Лист N ____	Всего листов ____
2.	Заявление Главе Администрации Голышмановского муниципального района	2.1 Регистрационный № _____ 2.2. количество листов заявления _____ 2.3. количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ 2.4. подпись _____ 2.5. дата " __ " _____ г., время __ ч., __ мин.
	Прошу предоставить земельный участок без проведения торгов	
31	Кадастровый номер земельного участка: <1> _____	Адрес (местоположение): _____
32	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:<1> _____	
33	Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав: _____	
44	Реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд:<2> _____	
55	Цель использования земельного участка: _____	
36	Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <3> _____	
77	Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка <4> _____	
8	Способ представления заявления и иных необходимых документов:	
	Лично _____	Почтовым отправлением _____
		В форме электронных документов (электронных образов документов) _____
9	Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (в том числе уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги):	
	Лично _____	Почтовым отправлением по адресу: _____
1	Способ уведомления о результате предоставления муниципальной услуги:	
	посредством телефонной связи _____	посредством СМС-сообщения _____
	посредством электронной почты _____	
	Расписку в получении документов прошу:	
	Выдать лично _____	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)
1	Направить почтовым отправлением по адресу: _____	Не направлять
7	Заявитель:	
1	Заявитель:	
	Гражданин	
	Представитель гражданина	
	гражданин:	
	фамилия: _____	имя (полностью): _____
	отчество (полностью при наличии): _____	СНИЛС: _____
	документ, удостоверяющий личность:	вид: _____
	серия: _____	номер: _____
	дата выдачи: _____	кем выдан: _____
	«__» _____ г.	
	Место жительства:	
	почтовый адрес: _____	телефон для связи: _____
		адрес электронной почты: _____
	Дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя<5>	«__» _____ г.
	Данные документа, подтверждающего факт внесения в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя<6>	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:	
	крестьянское (фермерское) хозяйство, созданное в качестве юридического лица	
	полное наименование: _____	
	ОГРН: _____	ИНН: _____
	страна регистрации: _____	дата регистрации: _____
		номер регистрации: _____
		«__» _____ г.

Место нахождения			
почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты:
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
1	Документы, прилагаемые к заявлению:		
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
Я _____ даю согласие Администрации Голышмановского муниципального района на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу третьим лицам), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных, указанных в документах, прилагаемых к заявлению, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».			
(подпись заявителя)			

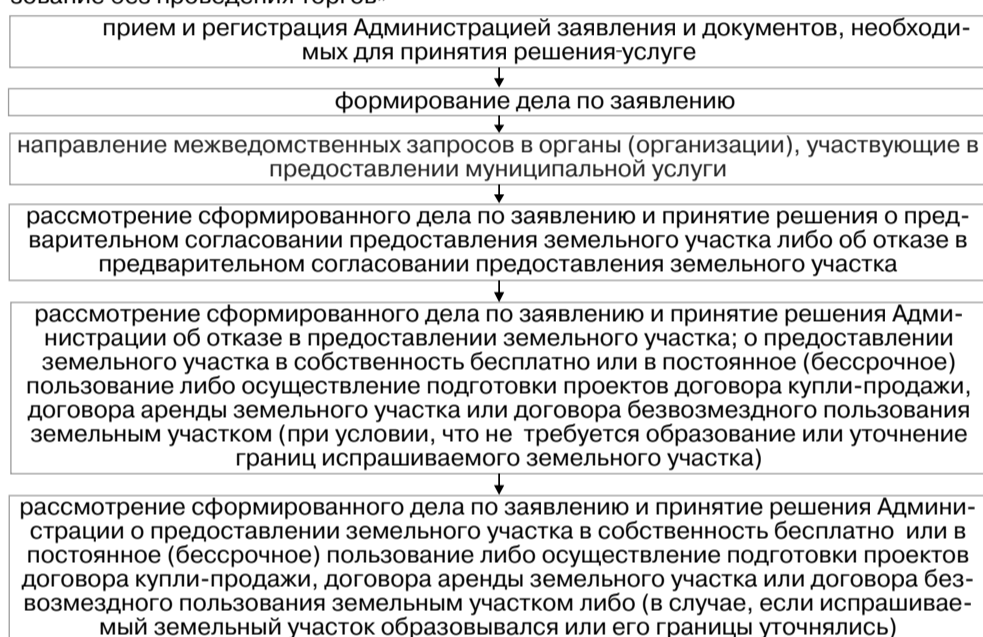
(Подпись) (Инициалы, фамилия)		«__» _____ г.
(Подпись) (Инициалы, фамилия)		«__» _____ г.
1	Подлинность подписи(ей) заявителя(ей) свидетельствую:	Дата
(Подпись) М.П. (Инициалы, фамилия)		«__» _____ г.
1	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

<1> Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.  
 <2> Указываются, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд.  
 <3> Указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом.  
 <4> Указывается, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.  
 <5>, <6> Заполняется в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель.

### Приложение № 3 к административному регламенту

#### Блок-схема

Последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»



### Приложение № 4 к административному регламенту

#### Расписка о приеме заявления и документов

Администрация Голышмановского муниципального района для предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» приняла от \_\_\_\_\_ проживающей (ему) по адресу: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	кол-во листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Всего документов \_\_\_\_\_ экз., всего листов \_\_\_\_\_.  
 О необходимости получения результата муниципальной услуги заявитель будет проинформирован дополнительно.

Сдал:

Принял: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

#### Думы Голышмановского муниципального района № 17 от 22.07.2015 г. «Об утверждении Положения о порядке использования отдельных видов земель промышленности и иного специального назначения и установления зон с особыми условиями использования земель данной категории в отношении земель, находящихся в собственности Голышмановского муниципального района»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 22, 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

Дума Голышмановского муниципального района решила:

1. Утвердить Положение о порядке использования отдельных видов земель промышленности и иного специального назначения и установления зон с особыми условиями использования земель данной категории в отношении земель, находящихся в собственности Голышмановского муниципального района, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети Интернет ([www.golyshtanovo.admtymen.ru](http://www.golyshtanovo.admtymen.ru)).

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, глава района.**

#### Приложение к решению Думы Голышмановского муниципального района от 22.07.2015 № 17

**ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЗЕМЕЛЬ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ИНОГО СПЕЦИАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ЗОН С ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬ ДАННОЙ КАТЕГОРИИ В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОЛЫШМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок использования отдельных видов земель промышленности и иного специального назначения: земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, а также установления зон с особыми условиями использования земель данной категории (далее – Порядок) на территории Голышмановского муниципального района.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с главой 16 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами

«Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03», утвержденными Главным санитарным врачом Российской Федерации от 30.03.2003; постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.1995 № 578 «Об утверждении правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.10.2006 № 611 «О порядке установления и использования полос отвода и охранных зон железных дорог», постановлением Госстандарта СССР от 29.11.1990 N 2971 «ГОСТ 12.1 051-90 (СТ СЭВ 6862-89). Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность расстояния безопасности в охранной зоне линий электропередачи напряжением свыше 1000 Вольт», правилами охраны магистральных трубопроводов, утвержденными постановлением Госгортехнадзора России от 22.04.1992 № 9, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.08.2003 № 486 «Об утверждении правил определения размеров земельных участков для размещения воздушных линий электропередачи и опор линий связи, обслуживающих электрические сети», приказом Минтранса РФ от 13.01.2010 № 4 «Об установлении и использовании придорожных полос автомобильных дорог федерального значения», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон» (вместе с «Правилами установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»).

#### 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Землями промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, землями для обеспечения космической деятельности, землями обороны, безопасности и землями иного специального назначения признаются земли, которые расположены за границами населенных пунктов и используются или предназначены для обеспечения деятельности организаций и (или) эксплуатации объектов промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, объектов для обеспечения космической деятельности, объектов обороны и безопасности, осуществления иных специальных задач и права, на которые возникли у участников земельных отношений по основаниям, предусмотренным Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и зако-

нами Тюменской области (далее – земли промышленности и иного специального назначения).

2.2. Земли промышленности и иного специального назначения в соответствии со статьей 7 Земельного кодекса Российской Федерации составляют самостоятельную категорию земель Российской Федерации. Специфика использования земель данной категории связана с тем, что они являются прежде всего территорией, базой размещения и эксплуатации различного рода инженерных сооружений и сооружений.

#### 3. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЗЕМЕЛЬ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И УСТАНОВЛЕНИЯ ЗОН С ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬ

3.1. В состав земель промышленности и иного специального назначения в целях обеспечения безопасности населения и создания необходимых условий для эксплуатации объектов промышленности, энергетики, особо радиационно опасных объектов, пунктов хранения радиоактивных веществ, транспортных и иных объектов могут включаться охранные, санитарно-защитные и иные зоны с особыми условиями использования земель.

Земельные участки, которые включены в состав таких зон, у землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков не изымаются, но в их границах может быть введен особый режим их использования, ограничивающий или запрещающий те виды деятельности, которые несовместимы с целями установления зон.

Земельный участок, исходя из целей его предоставления и особенностей расположенного на нем объекта, может находиться только в одной субкатегории земель специального назначения.

3.2. Использование земель специального назначения связано с вредным характером производственной деятельности расположенных на них объектов, что требует принятия специальных защитных мер, создание охранных, санитарно-защитных и иных зон, санитарных разрывов.

Многие расположенные на землях специального назначения объекты сами нуждаются в защите от воздействия окружающей среды: оползней, снежных заносов и т.д., в связи с чем создаются специальные охранные зоны, размеры и характер использования которых определяются особенностями охраняемых объектов. Земельные участки, попавшие в пределы охранных зон, у правообладателей не изымаются, но на них вводится режим ограничения или полного запрещения отдельных видов деятельности.

3.3. В целях обеспечения безопасности населения объектов и производств, являющихся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека, устанавливается специальная территория с особым режимом



использования (далее – санитарно-защитная зона (СЗЗ)), размер которой обеспечивает уменьшение воздействия загрязнения на атмосферный воздух (химического, биологического, физического) до значений, установленных гигиеническими нормативами, а для предприятий I и II класса опасности – как до значений, установленных гигиеническими нормативами, так и до величин приемлемого риска для здоровья населения.

3.4. Санитарно-защитная зона (СЗЗ) является обязательным элементом любого объекта, который является источником воздействия на среду обитания и здоровье человека. Санитарно-защитная зона утверждается в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным нормам и правилам.

Территория санитарно-защитной зоны предназначена для:

а) обеспечения снижения уровня воздействия до требуемых гигиенических нормативов по всем факторам воздействия за её пределами;

б) создания санитарно-защитного барьера между территорией предприятия (группы предприятий) и территорией жилой застройки;

в) организации дополнительных озелененных площадей, обеспечивающих экранирование, ассимиляцию и фильтрацию загрязнителей атмосферного воздуха и повышение комфортности микроклимата.

Границы санитарно-защитной зоны обозначаются специальными информационными знаками. Установку информационных знаков осуществляет заинтересованное предприятие. Ширина санитарно-защитной зоны устанавливается с учетом санитарной классификации, результатов расчетов ожидаемого загрязнения атмосферного воздуха и уровней физических воздействий, а для действующих предприятий и натурных исследований – в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03», утвержденных Главным санитарным врачом Российской Федерации от 30.03.2003.

### 3.5. Земли промышленности.

В целях обеспечения деятельности организаций и (или) эксплуатации объектов промышленности могут предоставляться земельные участки для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений и обслуживающих их объектов, а также устанавливаться санитарно-защитные зоны с особыми условиями использования земель.

Собственники промышленных производств разрабатывают проекты санитарно-защитных зон промышленного производства. Санитарно-защитные зоны промышленных производств утверждаются Администрацией Голышмановского муниципального района на основании разработанных проектов.

Землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков, находящихся в пределах таких зон, должны быть уведомлены Администрацией Голышмановского муниципального района об особом режиме использования этих земельных участков.

3.5.1. Не допускается размещение в санитарно-защитной зоне коллективных или индивидуальных дачных и садово-огородных участков. Не допускается размещать предприятия по производству лекарственных веществ, лекарственных средств и (или) лекарственных форм, склады сырья и полупродуктов для фармацевтических предприятий в границах санитарно-защитных зон и на территории предприятий других отраслей промышленности, а также в зоне влияния их выбросов при концентрациях выше 0,1 ПДК для атмосферного воздуха. Предприятия пищевых отраслей промышленности, оптовые склады продовольственного сырья и пищевых продуктов, комплексы водопроводных сооружений для подготовки и хранения питьевой воды не допускается размещать в границах санитарно-защитных зон и на территории промышленных предприятий других отраслей промышленности. Размещение спортивных сооружений, парков образовательных и детских учреждений, лечебно-профилактических и оздоровительных учреждений общего пользования на территории санитарно-защитной зоны не допускается. В границах санитарно-защитной зоны допускается размещать:

а) сельхозугодья для выращивания технических культур, не используемых для производства продуктов питания;

б) предприятия, их отдельные здания и сооружения с производствами меньшего класса вредности, чем основное производство. При наличии у размещаемого в СЗЗ объекта выбросов, аналогичных по составу основному производству, обязательное требование не превышения гигиенических нормативов на границе СЗЗ и за ее пределами при суммарном учете;

в) пожарные депо, бани, прачечные, объекты торговли и общественного питания, мотели, гаражи, площадки и сооружения для хранения общественного и индивидуального транспорта, автозаправочные станции, а также связанные с обслуживанием данного предприятия здания управления, конструкторские бюро, учебные заведения, поликлиники, научно-исследовательские лаборатории, спортивные-оздоровительные сооружения для работников предприятия, общественные здания административного назначения;

г) нежилые помещения для дежурного аварийного персонала и охраны предприятий, помещения для пребывания работающих по вахтовому методу, местные и транзитные коммуникации, ЛЭП, электроподстанции, газопроводы, артезианские скважины для технического водоснабжения, водоохлаждающие сооружения для подготовки технической воды, канализационные насосные станции, сооружения оборотного водоснабжения, питомники растений для озеленения промплощадки, предприятий и санитарно-защитной зоны.

В СЗЗ предприятий пищевых отраслей промышленности, оптовых складов продовольственного сырья и пищевой продукции допускается размещение новых пищевых объектов при исключении взаимного негативного воздействия. Санитарно-защитная зона для предприятий промышленности должна быть максимально озеленена.

3.5.2. В санитарно-защитной зоне не допускается размещать: жилую застройку, включая отдельные жилые

дома, ландшафтно-рекреационные зоны, зоны отдыха, территории курортов, санаториев и домов отдыха, территории садоводческих товариществ и коттеджной застройки, коллективных или индивидуальных дачных и садово-огородных участков, а также другие территории с нормируемыми показателями качества среды обитания; спортивные сооружения, детские площадки, образовательные и детские учреждения, лечебно-профилактические и оздоровительные учреждения общего пользования.

СЗЗ или какая-либо ее часть не могут рассматриваться как резервная территория объекта и использоваться для расширения промышленной или жилой территории без соответствующей обоснованной корректировки границ СЗЗ.

В зависимости от характеристики выбросов для предприятий, по которым ведущим для установления СЗЗ фактором является химическое загрязнение атмосферы, размер СЗЗ устанавливается от границы промплощадки и от источника выбросов загрязняющих веществ.

От границы территории промплощадки:

– от организованных и неорганизованных источников при наличии технологического оборудования на открытых площадках;

– в случае организации производства с источниками, рассредоточенными по территории предприятия;

– при наличии наземных и низких источников, холодных выбросов средней высоты.

От источников выбросов:

– в случае наличия только высоких источников нагретых выбросов.

### 3.6. Земли энергетики.

В целях обеспечения деятельности организаций и объектов энергетики могут предоставляться земельные участки для:

1) размещения гидроэлектростанций, тепловых станций и других электростанций, обслуживающих их сооружений и объектов;

2) размещения объектов электросетевого хозяйства и иных определенных законодательством Российской Федерации об электроэнергетике объектов электроэнергетики.

3.6.1. Для обеспечения безопасного и безаварийного функционирования, безопасной эксплуатации объектов электросетевого хозяйства и иных определенных законодательством Российской Федерации об электроэнергетике объектов электроэнергетики устанавливаются охранные зоны.

Земельные участки для размещения объектов энергетики предоставляются заявителям в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации с включением в площадь земельного участка охранной зоны (при наличии возможности).

Иные землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков, находящихся в пределах таких зон, должны быть уведомлены Администрацией Голышмановского муниципального района об особом режиме использования этих земельных участков.

Охранная зона вдоль воздушных линий электропередачи устанавливается в виде воздушного пространства над землей, ограниченного параллельными вертикальными плоскостями, отстоящими по обе стороны линии на расстоянии от крайних проводов по горизонтали.

Охранная зона воздушных линий электропередачи, проходящих через водоёмы (реки, каналы, озера и т.д.), устанавливается в виде воздушного пространства над водной поверхностью водоёмов, ограниченного параллельными вертикальными плоскостями, отстоящими по обе стороны линии на расстоянии от крайних проводов.

Охранная зона вдоль подземных кабельных линий электропередачи устанавливается в виде участка земли, ограниченного параллельными вертикальными плоскостями, отстоящими по обе стороны линии на расстоянии по горизонтали 1 м от крайних кабелей.

Охранная зона вдоль подводных кабельных линий электропередачи устанавливается в виде участка водного пространства от водной поверхности до дна, заключенного между вертикальными плоскостями, отстоящими по обе стороны линии на расстоянии 100 м по горизонтали от крайних кабелей.

3.6.2. В охранной зоне линий электропередачи запрещается проводить действия, которые могли бы нарушить безопасность и непрерывность эксплуатации или в ходе которых могла бы возникнуть опасность по отношению к людям. В частности, запрещается:

а) размещать автозаправочные станции и иные хранилища горюче-смазочных материалов в охранных зонах электрических сетей;

б) загромождать подъезды и подходы к объектам электрических сетей;

в) выливать растворы кислот, щелочей и солей и горюче-смазочные материалы, производить работы ударными механизмами, сбрасывать тяжести массой свыше 5 т;

г) устраивать всякого рода свалки на трассе кабельных линий электропередачи;

д) складировать корма, удобрения, солому, торф, дрова и другие материалы, разводить огонь;

е) устраивать спортивные площадки для игр, стадионы, рынки, останочные пункты общественного транспорта, стоянки всех видов машин и механизмов, проводить любые мероприятия, связанные с большим скоплением людей, не занятых выполнением разрешённых в установленном порядке работ;

ж) запускать воздушные змеи, спортивные модели летательных аппаратов, в том числе неуправляемые;

з) проводить взрывные работы;

и) разводить огонь;

к) набрасывать на провода опоры и приближать к ним посторонние предметы, а также подниматься на опоры;

л) проводить работы и пребывать в охранной зоне воздушных линий электропередачи во время грозы или в экстремальных погодных условиях;

м) совершать остановки всех видов транспорта, кроме железнодорожного (в охранных зонах воздушных линий электропередачи напряжением 330 кВ и выше).

3.6.3. В пределах охранной зоны воздушных линий электропередачи без согласия организации, эксплуатирующей эти линии, запрещается осуществлять строительные, монтажные и поливные работы, проводить посадку и вырубку деревьев, складировать корма, удобрения, топливо

и другие материалы, устраивать проезды для машин и механизмов, имеющих общую высоту с грузом или без груза от поверхности дороги более 4 м.

3.6.4. В пределах охранной зоны подземных кабельных линий электропередачи без согласия организации, эксплуатирующей эти линии, запрещается проводить строительные и земляные работы, а также планировку грунта с помощью землеройных машин.

3.6.5. В пределах охранной зоны подводных кабельных линий электропередачи без согласия организации, эксплуатирующей эти линии, запрещается проводить дноуглубительные и землечерпальные работы, проходить с цепями, волокушами и тралами, выделять рыбопромысловые участки и устраивать водопои.

3.6.6. Выполнение работ в охранных зонах воздушных линий электропередачи с использованием различных подъемных машин и механизмов с выдвинутой частью допускается только при условии, если расстояние по воздуху от машины (механизма) или от ее выдвинутой или подъемной части, а также от рабочего органа или поднимаемого груза в любом положении (в том числе и при наибольшем подъеме или вылете) до ближайшего провода, находящегося под напряжением, будет не менее указанного в табл. 2 постановления Госстандарта СССР от 29.11.1990 N 297.1.

3.6.7. Выполнение поливных работ вблизи воздушных линий электропередачи, находящихся под напряжением, допускается в случаях, когда:

а) при любых погодных условиях водяная струя не входит в охранную зону;

б) водяная струя входит в охранную зону и поднимается на высоту не более 3 м от земли.

### 3.7. Земли транспорта.

3.7.1. В целях обеспечения деятельности организаций и эксплуатации объектов железнодорожного транспорта земли транспорта могут предоставляться для:

1) размещения железнодорожных путей;

2) размещения, эксплуатации, расширения и реконструкции строений, зданий, сооружений, в том числе железнодорожных вокзалов, железнодорожных станций, а также устройств и других объектов, необходимых для эксплуатации, содержания, строительства, реконструкции, ремонта, развития наземных и подземных зданий, строений, сооружений, устройств и других объектов железнодорожного транспорта;

3) установления полос отвода и охранных зон железных дорог.

3.7.2. Установление полос отвода и охранных зон железных дорог производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.10.2006 № 611 «О порядке установления и использования полос отвода и охранных зон железных дорог».

В границах полосы отвода в целях обеспечения безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта заинтересованная организация обязана обеспечить следующий режим использования земельных участков:

а) не допускать размещения капитальных зданий и сооружений, многолетних насаждений и других объектов, ухудшающих видимость железнодорожного пути и создающих угрозу безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта;

б) не допускать в местах расположения водопроводных и канализационных сетей, водозаборных сооружений и других инженерных коммуникаций строительство и размещение каких-либо зданий и сооружений, проведение сельскохозяйственных работ;

в) не допускать в местах прилегания к сельскохозяйственным угодьям разрастание сорной травянистой и древесно-кустарниковой растительности;

г) не допускать в местах прилегания к лесным массивам скопления сучков, валежника, порубочных остатков и других горючих материалов;

д) отделять границу полосы отвода от опушки естественного леса противопожарной оградкой шириной от 3 до 5 метров или минерализованной полосой шириной не менее 3 метров.

3.7.3. Размещение инженерных коммуникаций, линий электропередачи, связи, магистральных газопроводов и других линейных сооружений в границах полосы отвода допускается только по согласованию с заинтересованной организацией.

3.7.4. В границах полосы отвода разрешается на условиях договора размещать на откосах выемок, постоянных заборах, строениях, устройствах и других объектах железнодорожного транспорта наружную рекламу. Такая реклама должна соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и не угрожать безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта.

3.7.5. Земельные участки (их части), расположенные вдоль полосы отвода, могут быть включены в границы охранной зоны железных дорог в случае прохождения железнодорожных путей:

а) в местах, подверженных обвалам, оползням, размытам, оврагообразованию и другим опасным геологическим воздействиям;

б) в районах подвижных песков;

в) по лесам, выполняющим функции защитных лесонасаждений, в том числе по лесам, в поймах рек и вдоль поверхностных водных объектов;

г) по лесам, где сплошная вырубка древостоя может отразиться на устойчивости склонов гор и холмов и привести к образованию оползней, осыпей, оврагов или вызвать появление обвалов, повлиять на сохранность, устойчивость и прочность железнодорожных путей.

3.7.6. Свободные земельные участки на полосах отвода железных дорог в пределах земель железнодорожного транспорта могут передаваться в аренду гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного использования, оказания услуг пассажирам, складирования грузов, устройства погрузочно-разгрузочных площадок, сооружения прирельсовых складов (за исключением складов горюче-смазочных материалов) и автозаправочных станций любых типов, а также складов, предназначенных для хранения опасных веществ и материалов) и иных целей при условии соблюдения требований безопасности движения, установленных федеральными законами.

3.7.7. В границах охранных зон в целях обеспечения безопасности движения и эксплуатации железнодорожного

транспорта могут быть установлены запреты или ограничения на осуществление следующих видов деятельности:

- а) строительство капитальных зданий и сооружений, устройство временных дорог, вырубка древесной и кустарниковой растительности, удаление дернового покрова, проведение земляных работ, за исключением случаев, когда осуществление указанной деятельности необходимо для обеспечения устойчивой, бесперебойной и безопасной работы железнодорожного транспорта, повышения качества обслуживания пользователей услугами железнодорожного транспорта, а также в связи с устройством, обслуживанием и ремонтом линейных сооружений;

- б) распашка земель;

- в) выпас скота;

- г) выпуск поверхностных и хозяйственно-бытовых вод.

3.7.8. В целях обеспечения деятельности организаций и эксплуатации объектов автомобильного транспорта и объектов дорожного хозяйства земли транспорта могут предоставляться для:

- 1) размещения автомобильных дорог;

- 2) размещения объектов дорожного сервиса, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, стационарных постов органов внутренних дел;

- 3) установления полос отвода автомобильных дорог.

3.7.9. Для создания необходимых условий использования автомобильных дорог и их сохранности, обеспечения соблюдения требований безопасности дорожного движения и обеспечения безопасности граждан создаются придорожные полосы автомобильных дорог. Установление границ полос отвода автомобильных дорог и границ придорожных полос автомобильных дорог, использование таких полос отвода и придорожных полос осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

На полосах отвода автомобильных дорог, за исключением предусмотренных законодательством случаев, запрещается:

- а) строительство жилых и общественных зданий, складов;

- б) проведение строительных, геологоразведочных, топографических и изыскательских работ, а также устройство наземных сооружений;

- в) распашка земельных участков, покос травы, рубки и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта;

- г) установка рекламных конструкций, не соответствующих требованиям технического регламента и нормативных актов по безопасности движения транспорта, а также информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к безопасности дорожного движения.

3.7.10. Придорожные полосы создаются в виде прилегающих с обеих сторон к полосам отвода муниципальных автомобильных дорог земельных участков с установлением особого режима их использования, включая строительство зданий, строений и сооружений, ограничение хозяйственной деятельности в пределах придорожных полос, установку рекламных конструкций, не соответствующих требованиям технического регламента и нормативных актов по безопасности движения транспорта, а также информационных щитов и плакатов, не имеющих отношения к безопасности движения.

В пределах придорожных полос запрещается:

- а) строительство капитальных сооружений (сооружения со сроком службы 10 и более лет), за исключением объектов дорожной службы, объектов Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и объектов дорожного сервиса,

- б) загрязнение полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог,

- в) распашка земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полос отвода автомобильных дорог или по ремонту автомобильных дорог, их участков,

- г) выпас животных, а также их прогон через автомобильные дороги вне специально установленных мест, согласованных с владельцами автомобильных дорог.

3.7.11. Строительство, реконструкция в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установка рекламных конструкций, информационных щитов и указателей допускаются при на-

личии согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги.

Прокладка или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги осуществляется владельцами таких инженерных коммуникаций или за их счет на основании договора, заключаемого владельцами таких инженерных коммуникаций с владельцем автомобильной дороги, и разрешения на строительство, выдаваемого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Размещение в пределах придорожных полос объектов разрешается при соблюдении следующих условий:

- а) объекты не должны ухудшать видимость на муниципальной автомобильной дороге и другие условия безопасности дорожного движения и эксплуатации этой автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений, а также создавать угрозу безопасности населения;

- б) выбор места размещения объектов должен осуществляться с учётом возможной реконструкции муниципальной автомобильной дороги;

- в) размещение, проектирование и строительство объектов должно производиться с учётом требований стандартов и технических норм безопасности дорожного движения, экологической безопасности, строительства и эксплуатации автомобильных дорог.

Обозначение границ придорожных полос автомобильных дорог на местности осуществляется владельцами автомобильных дорог за их счет.

Размещаемая в пределах придорожных полос реклама должна отвечать специальным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.7.12. В целях обеспечения деятельности организаций и эксплуатации объектов трубопроводного транспорта земли транспорта могут предоставляться для:

- 1) размещения газопроводов и иных трубопроводов;

- 2) размещения объектов, необходимых для эксплуатации, содержания, строительства, реконструкции, ремонта, развития наземных и подземных зданий, строений, сооружений, устройств и других объектов трубопроводного транспорта;

- 3) установления охранных зон с особыми условиями использования земельных участков.

**(Начало. Продолжение в следующем номере).**



## ПРИЁМ ГРАЖДАН

8 сентября 2015 года с 14-00 до 16-00 часов в актовом зале Областной больницы №111, по адресу: ул. Карла-Маркса, 1, пройдёт приём граждан руководящим составом МО МВД России «Голышмановский». Приём будут вести начальник МО МВД России «Голышмановский», подполковник полиции И.В. Ложкин, заместитель начальника полиции по

охране общественного порядка А.Н. Соколов, председатель общественного совета В.А. Шорохов. Задать интересующие вопросы можно предварительно по телефону: 8 (34546) 2-50-11 или 8 (34546) 2-57-35, с 9-00 до 18-00 часов ежедневно, кроме выходных.

Пресс-центр МО МВД России «Голышмановский».

## Досуг

### Думай о хорошем!

С таким посылом в сентябре к слушателям придёт «Радио-7». Станция прошла глубокое реформирование и теперь должна объединить аудиторию среднего возраста от 28 до 35 лет. Основа формата – полезное и умное радио, ориентированное на бытовое восприятие. Практичные советы, открытия, действительно информативные новости, испытания в прямом эфире и исследования – всё это заложено в основу тематики эфиров. Наиболее чётко соответствуют данному формату такие программы, как «Галилео», «Разрушители легенд», «Контрольная закупка» и им подобные.

В основе музыкального формата – современные композиции. Темпоритм песен определяется как динамичные, позитивные. Это не допускает появления в эфире медленных композиций, однако не говорит о превалировании клубной му-

зыки. Она не исключена, но будет ограничена вечерним временем. По жанру – абсолютное превосходство поп-музыки. Отклонения в сторону Rock, Rap и других «нишевых» жанров не исключаются, но при одном условии: это должны быть действительно хиты.

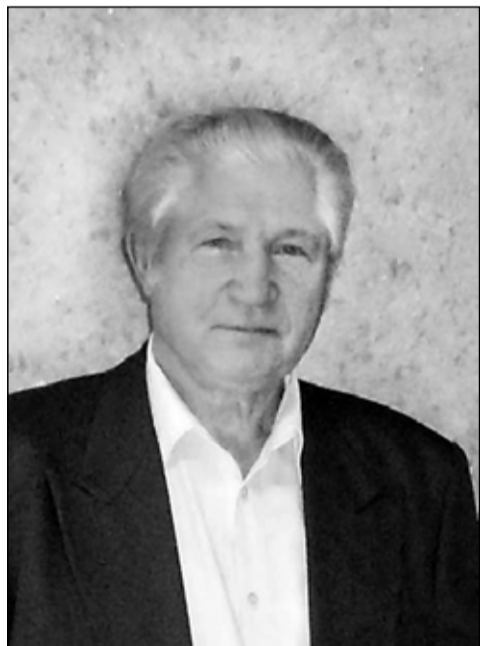
Изменится оформление эфира: энергичное, совпадающее по жанру с музыкальной программой радиостанции. Радиопрограммы станут короче: формат предполагает выпуски хронометражем не более пяти минут. При этом любимые многими ток-шоу лишь поменяют прописку в эфире. «Дачная жизнь» и программы Тюменской областной Думы будут выходить днём по пятницам.

Изменившись в корне и пересмотрев формат, «Радио-7» берёт на себя ответственную миссию – делать каждый день интересным!

Влад УДИЛОВ.

## Нам пишут

### Подавая другим пример



Михаил Астахов

О таких, как Михаил Гаврилович Астахов, говорят – человек труда. В этом году, 25 июля, отметил он 80-летний юбилей в трудовом строю, в полной «боевой» готовности.

Огромное трудолюбие, неиссякаемая любовь к жизни, рациональный подход к работе, позволили Михаилу Гавриловичу сохранить высокий жизненный тонус.

Трудиться Михаил начал сразу после окончания семилетки, на станции Мангут, что в Называевском районе Омской области, путевым рабочим. Осваивал профессию два года, до призыва в армию. Служил на Дальнем Востоке, в минно-артиллерийском учебном отряде Амурской флотилии. Практику проходил на боевом гвардейском корабле «Сучан». Затем служил уже на западе страны в составе Северного флота на сторожевом корабле. Службу нес военный моряк Астахов долгие четыре года достойно, как и подобает настоящему сибиряку. Недаром был избран секретарём первичной комсомольской организации корабля. Окончил службу в звании старшины второй статьи на должности командира орудия.

Вернувшись домой, в Мангут, был рекомендован местным партийным руководством на должность секретаря комсомольской организации местного совхоза, 22 населённых пункта были

в его составе. Приходилось много сил отдавать воспитанию молодёжи, организационной работе. Пять лет трудился в этом коллективе Михаил. Там и судьбу свою встретил. С Марией Михайловной живут они дружно и ладно вот уже более полувека.

В 1962 году семья Астаховых переехала в Голышманово. Первое время трудился Михаил на железной дороге сцепщиком вагонов. Работал на совесть, активно участвовал в общественной жизни, проводил политинформации. Потом направили Астахова на работу в райком партии, где трудился инструктором, заведующим отделом. Затем работал в народном контроле, главным инженером отдела капитального строительства, возглавлял сельхозхимию в районе. Это те посты, где требовалась колоссальная самоотдача. Немало пришлось пережить трудноразрешимых, стрессовых ситуаций. Но целеустремлённость, принципиальность, жизнеутверждающая позиция помогли Михаилу Гавриловичу добиваться их разрешения.

В 1991 году Астахов закончил курсы инженеров технадзора, которые были организованы при сельхозуправлении Тюменской области. Связано это было со строительством магистрального газопровода «Сургут-Тюмень-Омск». От него и началась газификация юга Тюменской области. И Михаил Гаврилович принимал в этом активное участие. Когда было организовано линейное управление по строительству и эксплуатации газопроводов (ЛУСЭГ), куда входили шесть близлежащих районов, он осуществлял технический контроль, разработку проектной документации. Проведённая работа позволила нашему району перейти ко второму этапу газификации, когда вместо больших газовых котельных стали устанавливать более экономичные блочные. С 2004 года и по сей день Михаил Гаврилович работает в ООО «Сибгазсервис». С генеральным директором В.Н. Кругликом трудился ещё в Голышмановском ЛУСЭГе. Руководитель ценит богатый опыт Михаила Гавриловича, доверяет ему ответственную работу по строительству жилья. Накануне профессионального праздника работников газовой промышленности, который отмечается в первое воскресенье сентября, коллектив желает своему ветерану дальнейших трудовых успехов, крепкого здоровья. И ещё хочется пожелать ему по-флотски: «Так держать!».

Александр УСОЛЬЦЕВ, коллега.

## Предпринимательство

### Мечта, превратившаяся в бизнес



Мастер за работой

Александр Пуртов из числа людей, что больше делают, чем говорят. Такие надеются только на собственные силы. Жизнь привела его в предприниматели после долгих поисков работы, с помощью которой можно реализовать свои способности и иметь при этом достойный доход. Трудился в Голышмановэнерго-сервисе, трактористом в поселковой администрации. Самостоятельно овладел мастерством сварщика, но на производство устроиться не мог – без диплома не принимали. Съездил на курсы, только на работу всё равно не брали, объясняли отказ отсутствием стажа. На жизнь зарабатывал, выполняя сварочные работы, делал ворота из профнастила. Работать, как говорится, «на себя», Александру понравилось. В 2008 году он зарегистрировал индивидуальное предприятие, освоил художественную ковку металла. Мастерскую организовал у себя дома, приобрёл малый кузнечный блок и другое оборудование.

– Ковать научился сам. У металла особенная красота. Кованые изделия приносят людям и пользу, и радость, – говорит предприниматель.

Александр Пуртов работает с металлом холодным способом ковки. Мастерит ворота, изгороди, палисадники. Год назад начал строительство цеха по изготовлению металлоконструкций. За финансовой поддержкой обратился в Голышмановское отделение фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области». Получить средства на развитие бизнеса в коммерческом банке сложно, да и проценты высокие. В инвестиционном агентстве выделили предпринимателю один миллион пятьдесят тысяч рублей. Займ выдали на выгодных условиях – под семь процентов годовых, рассчитываться предстоит семь лет. В течение первого года – отсрочка платежа по основному долгу. Правда, временно пришлось заложить собственный дом. После того, как цех будет запущен в эксплуатацию, залогом для займа станет построенное здание.

К своей мечте Александр Пуртов шёл четыре года. Участок присмотрел самостоятельно: главное, чтобы была возможность подключиться к электролинии и газопроводу. В администрации района без проблем выделили землю под строительство цеха. Новое производство выросло рядом с Голышмановской станцией по борьбе с болезнями животных. На двухстах квадратных метрах разместился производственный зал, небольшие помещения отгородили под офис.

– Дома выполнять заказы проблематично, разместить крупногабаритные готовые изделия было негде, – говорит Александр. – Сейчас места достаточно. С заказчиками работаем так, чтобы не создавать лишних хлопот. Делаем замер, подбираем материал, устанавливаем готовые изделия, клиенту остаётся только произвести оплату.

На сегодня для Александра Пуртова важно продолжить строительство. Открыть цех нужно до конца текущего года. Ещё предстоит смонтировать систему отопления, провести благоустройство территории вокруг здания. Работу продолжать будет на собственные средства – займённые уже освоены.

– Работа кузнеца, по большому счёту, сезонная, – продолжил предприниматель. – Но займ нужно выплачивать ежемесячно. Чтобы предприятие существовало, необходимы крупные заказы от строительных организаций, бюджетных учреждений. Опыт у меня уже есть: ковал и устанавливал изгородь в Боровлянской и Бескозобовской школах, заказывали входную группу на стадионе «Центральный». Работал на подряде у Голышмановоагропромпостроя. От частных заказов немного.

Государство помогло Александру Пуртову создать условия для развития бизнеса. Налоговые отчисления, созданные рабочие места даже на малом предприятии ведут экономик району к подъёму.

Наталья ГЛАДКОВСКАЯ.  
Фото автора.



Цех по изготовлению металлоконструкций

Газета выпускается при финансовой поддержке Правительства Тюменской области и Администрации Голышмановского района.

**УЧРЕДИТЕЛЬ**

Департамент информационной  
политики Тюменской области  
Адрес: 625004, г. Тюмень,  
ул. Володарского, 45.

**ИЗДАТЕЛЬ**

Автономная некоммерческая организация  
«Информационно-издательский центр  
«Голышмановский вестник».  
Адрес: 627300, р.п. Голышманово,  
ул. Садовая, 86.

**Главный редактор М.Я. ГЛАЗУНОВА**

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**

627300, р.п. Голышманово, ул. Садовая, 86.

**ТЕЛЕФОНЫ:**

гл. редактор – 2-55-13;  
отдел социальных проблем – 2-50-34;  
бухгалтерия – 2-56-75;  
ответственный секретарь, агропромоддел – 2-56-69.  
Электронный адрес: [Gol\\_vestnik@mail.ru](mailto:Gol_vestnik@mail.ru)

**РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ**

Принимаются с 8 до 16 часов.  
Телефон для справок – 2-69-74,  
теле/факс – 2-55-13.

*Ответственность за достоверность  
рекламных материалов и объявлений  
несут рекламодатели.*

Газета зарегистрирована Западно-Сибир-  
ским управлением Федеральной службы по  
надзору за соблюдением законодательства  
в сфере массовых коммуникаций и охране  
культурного наследия

**РЕДАКТОР И.Н. ШАДРИНА**

*Свидетельство о регистрации  
ПШ №ФС17-0490 от 16 августа 2006 г.  
Подписной индекс: 54337*

Газета отпечатана в Ишимской типографии. Адрес: 627750, г. Ишим, ул. Чкалова, 17. Объем – один печатный лист.

Подпись в печать по графику в 11.00. Подписано в печать в 11.00.

**ТИРАЖ 4618 ЗАКАЗ № 67**