



# ГОЛЫШМАНОВСКИЙ ВЕСТНИК

10 августа 2016 г.  
СРЕДА  
№ 64 (10016)

<http://golvestnik.ru>

Общественно-политическая газета Издаётся с октября 1931 года Цена 8 руб. 51 коп.

6+

## Выборы

### О проведении жеребьёвки по распределению печатной площади для предвыборной агитации

15 августа в 14-00 часов в здании АНО «Информационно-издательский центр «Голышмановский вестник» по адресу: ул. Садовая, 86, проводится жеребьёвка по распределению печатной площади в газете «Голышмановский вестник» для агитационных предвы-

борных материалов на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва и на выборах депутатов Тюменской областной Думы шестого созыва на безвозмездной и платной основах.

## НАГРАЖДЕНИЯ

**Почетной грамотой Администрации Голышмановского муниципального района за апрель – июнь 2016 года награждены:**

**За многолетний добросовестный труд на благо Голышмановского муниципального района и в связи с 50-летием со дня рождения:**

**Парфенова Елена Андреевна**, техник-метеоролог метеорологической станции Голышманово Тюменского Гидрометцентра филиала ФГБУ «Обь-Иртышское УГМС».

**За многолетний добросовестный труд на благо Голышмановского муниципального района и в связи с празднованием Дня местного самоуправления:**

**Попов Владимир Николаевич**, первый заместитель Главы Голышмановского муниципального района, начальник Управления развития АПК Администрации Голышмановского муниципального района.

**За многолетний добросовестный труд на благо Голышмановского муниципального района:**

**Земцова Любовь Николаевна**, ведущий специалист – главный бухгалтер Администрации Евсинского сельского поселения.

**За многолетний добросовестный труд на благо Голышмановского муниципального района и в связи с празднованием Дня пожарной охраны:**

**Антонов Сергей Николаевич**, пожарный 110 пожарно-спасательной части ФПС ФГКУ «27 ОФПС по Тюменской области».

**За многолетний добросовестный труд на благо Голышмановского муниципального района и в связи с 55-летием со дня рождения:**

**Казмина Ольга Васильевна**, продавец Боровлянского магазина Голышмановского районного союза потребительских обществ.

**За многолетний добросовестный труд на благо Голышмановского муниципального района и в связи с празднованием Дня социального работника:**

**Резвицкая Людмила Николаевна**, уборщица служебных помещений МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Голышмановского района».

**За многолетний добросовестный труд на благо Голышмановского муниципального района и в связи с празднованием 105-летия со дня образования р.п. Голышманово:**

**Балбашов Александр Иванович**, управляющий Голышмановским производственным участком Акционерное общество «Агротехнический центр»;

**Попов Вадим Иванович**, преподаватель физической культуры и безопасности жизнедеятельности ГАПОУ ТО «Голышмановский агропедагогический колледж»;

**Башмакова Маргарита Александровна**, директор МАУ «Голышмановская централизованная библиотечная система»;

**Корнеева Людмила Владимировна**, специалист по охране труда ООО «Голышмановский комбинат хлебопродуктов»;

**Мелехова Наталия Анатольевна**, кондуктор ЗАО «Авто-транс».

**За многолетний добросовестный труд на благо Голышмановского муниципального района и в связи с 20-летием создания органов Федерального казначейства на территории Голышмановского района:**

**Кривцова Оксана Борисовна**, казначей отдела № 7 Управления Федерального казначейства по Тюменской области.

**Объявлена Благодарность Главы Голышмановского муниципального района за апрель - июнь 2016 года:**

**За личный вклад в общественную деятельность района и в связи с 60-летием со дня рождения:**

**Грабко Ирине Альбертовне**, председателю Голышмановского районного Совета ветеранов Всероссийской организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.

**За многолетний добросовестный труд на благо Голышмановского муниципального района и в связи с празднованием Дня местного самоуправления:**

**Казанцеву Владимиру Анатольевичу**, главному специалисту Управления делами Администрации Голышмановского муниципального района;

**Самсоновой Анастасии Валериевне**, главному специалисту Управления делами Администрации Голышмановского муниципального района.

## Пахнет сеном над лугами



Молодого агронома Елену Ташланову урожай кукурузы радует. Витаминный рацион бурёнкам обеспечен

### Дела крестьянские

В погожие дни агронома ООО «Сибирия» Елену Ташланову на производственной базе не застать, поэтому мы сразу направимся к месту заготовки кормов. На соседних полях стебли кукурузы с разницей в высоте почти полметра. Вырвался ввысь гибридный сорт «корифей», который в этом году в ООО «Сибирия» посеяли в качестве эксперимента. Агроном считает сорт перспективным. Если хорошо себя покажет, в следующем году такой кукурузой будут засеивать большую площадь. Сейчас Елена с энтузиазмом рассказывает об экспериментах, ещё год назад, когда только получила диплом, такой уверенности не было.

– Устроилась на работу как раз перед прошлой уборочной, – вспоминает Елена. – Очень переживала: опыта нет, коллектив незнакомый, сразу такая ответственность. Самый волнительный период – первая посевная. Мне очень помогали советами муж Максим Ташланов, он работает главным агрономом в ООО СП «Голышмановское».

Училась настраивать посевные комплексы, учитывая и глубину заделки, и норму высева. С волнением смотрела, как проклевывались первые ростки.

– Май выдался засушливый, – рассказывает молодая агроном. – А ведь именно сразу после посева растениям нужна влага. Всходов долго не было. Ситуа-

цию спасли летние дожди. Колос набрал силу. Совсем скоро планируем выйти на уборку ячменя.

На полях, где растут люцерна и клевер, идёт заготовка сенажа. Поле, с которого убирали последние «дорожки» скошенной травы, выкашивают только первый год, поэтому высокого урожая не ждут. Во время первого укоса сняли 60 центнеров с гектара. Во второй укос эта цифра удвоилась. Всего с поля планируют взять три укоса. В этом году многолетники посеяли на 180 гектарах. Однолетниками: ячмень, горох, бобы, овёс – занято больше тысячи гектаров.

Второй год заготавливают силос из бобов. У него высокие показатели по обменной энергии и протеину – это очень важно для голштино-фризской породы скота, который содержится в хозяйстве. В Тюменской области опыта выращивания такой культуры не было, поэтому в заготовке были небольшие недочёты в сроках и фазе уборки, которых в этом году постарались избежать. Такой корм себя оправдал, положительно сказался на удоях.

Из 2600 голов, что содержится в хозяйстве, половина – дойное стадо. Надои в ООО «Сибирия» самые высокие по району: в среднем от каждой бурёнки в день получают 23 литра молока. Куандык Ермаков, замдиректора по животноводству ООО «Сибирия», считает, секрет – в качестве кормов.

– В прошлом году завезли больше тысячи нетелей, – рассказал Куандык. – Массовый отёл у нас пришёлся на зиму, за месяц получали потомство больше чем от трёхсот коров.

Куандык начал работу в животноводстве в 2012 году в агрокомплексе «Маяк» Курганской области. Когда строился комплекс «Сибирии», перешёл сюда.

– Хотелось поработать в хозяйстве «на старте», – объяснил свой выбор молодой специалист. – Не пожалел о своём решении. Молодой коллектив и разумная постановка работы со стороны руководства сыграли свою роль. Тюменская область вообще комфортна для работы в сельском хозяйстве. На помощь со стороны государства могут рассчитывать молодые специалисты, участвовать в целевых программах. Если говорить о производстве, то хозяйство получает субсидии на покупку скота, кормов, молочного оборудования.

Коллектив ООО «Сибирия» можно с уверенностью назвать командой. Все сообща идут к одной цели, работают с удовольствием и на совесть, а это значит – будущее у хозяйства есть.

**Олеся ЗАУЛИНА.**  
Фото автора.



За день работники «Сибирии» заготовили 300 тонн сенажа: один кормоуборочный комбайн обслуживали шесть машин





До деревни Быстрой добраться в непогоду непросто. Грунтовка после дождей непролазная бывает. Есть в этой малой деревне достопримечательность – Дом художника. И открылся он благодаря таланту художника Евгения Корнильцева-Быстринского, его стремлению запечатлеть красоту родного края и сохранить её. Бескрайние поля, зелёный лес, пение птиц по утрам. Ему всё дорого. Он любит свою Быструю за то, что она родная.



Родная земля дарит Евгению Корнильцеву-Быстринскому силы и вдохновение

## Любите свой край и возвращайтесь домой

В начале августа районный Дом художника после очередного косметического ремонта вновь открыл свои двери для посетителей.

– Когда уезжал учиться или работать в Москву, всегда думал: это на время... Так оно и случилось, – рассказывает художник. – Для меня Быстрая – это родина. Считаю, что человек должен сделать в жизни выбор. У меня в Москве есть возможность работать в двух мастерских. И, пока там жил и трудился, я получал денежные заказы, было хорошо. Но... выходишь из мастерской – суэта, воздух – не продохнуть, все куда-то бегут, просто жить некогда. Я сюда приехал, зеленеющий был. Сейчас мне друзья говорят: давай проведём воду в дом, канализацию, отопление. А мне этого ничего не нужно. Я с удовольствием выхожу за дровами и топлю печку, иду в колодец за водой. Работаю в посёлке, стараюсь иногда эти восемь километров ходить пешком. Такое чудо! У дороги по поляне зайцы скачут, возле леса косули на солнышке нежатся... А когда возвращаюсь в деревню, не поверишь, лошади подходят с поляны к дороге – здороваются, встречают меня. Эти впечатления ни с чем не сравнить! Сейчас я занимаюсь живописью со школьниками и взрослыми. Я учу их, но и сам чему-то у них учусь. Для меня художники-любители гораздо интереснее, чем профессионалы. Они очень любят своё дело.

На картинах Евгения портреты знакомых, родных людей. Сейчас стал чаще писать пейзажи. Виды родной деревни, её окрестностей. Он много фотографирует и, когда появляется вдохновение, пишет стихи. Вдали от суеты успевает и хозяйством заниматься, у него есть любимая лошадь Стрелка с жеребёнком. И Дом художника он продолжает восстанавливать.

– Мы с местными жителями многое сделали вместе. Ребята помогали красить, носили воду, мыли, траву косили, – рассказывает Евгений.

За два года на ремонт Дома художника из бюджета района выделили больше 800 тысяч рублей – помогли отремонтировать кровлю, окна, отопление, электропроводку.

К открытию новой выставки 2 августа подготовили три зала. Выставлены работы не только Корнильцева-Усолецова, но и учеников его студии, коллег-художников. На этот раз в первом зале – картины Евгения, во втором – работы Юрия Павлова. Ещё один зал заняли картины Вадима Веселова. Он тоже поколесил по стране, но вернулся на родную землю.

– Здесь я черпаю вдохновение. Вокруг красивые лица, родные места. Например, вот эти два пейзажа написаны на окраине СМУ, – рассказывает Вадим Веселов. – Старый забор или заброшенная изба, окраина, заросшая крапивой, на картинах не вызывают ощущения запустения. В картинах чувствуется душа.

– Я с первого взгляда могу определить, писал художник за деньги или по зову души, – говорит Евгений Корнильцев-Быстринский. Одна картина может висеть ярким пятном и забирать энергию. А на другую посмотрит, и мир становится светлее. Такие работы художников дарят энергию и здоровье.

Смотрю на этих одухотворённых творчеством людей и восхищаюсь. Они нашли своё призвание, служат людям так, как могут: создают красоту, ухаживают за Братской могилой времён Гражданской войны на окраине Быстрой. Вот и в Ильин день, престольный для Быстрой праздник, вместе с прихожанами Голышмановской церкви и гостями отправились крестным ходом к захоронению. Рядом со взрослыми – молодые. Ребята приезжают в гости к родственникам на лето.

– Мы помогли тоже на ремонте Дома художника, и сейчас сюда нам прийти приятно, – говорит Максим Дюков.

На встрече настроение гостям дарил духовой оркестр. Грамоты за участие в выставках получили Юрий Павлов, Вадим Веселов и юные художники.

– Богатство – оно разное бывает. В Москве – заказы дорогие. А здесь – свежий воздух, тёплый дом, природа, родные люди... Вот я не знаю, что может быть дороже. Поэтому и вернулся домой, – говорит Евгений. **Елена ЛЕДАКОВА.**

## Отопительный сезон пройдёт без сбоев

### ЖКХ

К новому отопительному сезону в селе Голышманово появится ещё одна мини-котельная. На реконструкцию газового объекта направят порядка 300 тысяч рублей.

– Приняли решение убрать почти две трети помещения, на оставшейся части здания обновим крышу, подлатаем стены. Снаружи котельную обошьём, наведём порядок на прилегающей территории, – рассказывает начальник управления жилищно-коммунального хозяйства ООО «Сибгазсервис» Виктор Чалков. – В прошлом году здесь вместо трёх старых энергоёмких котлов установили пять новых ресурсосберегающих. Они меньше по размеру, но не хуже по производительной мощности. Малые котлы менее опасны в эксплуатации и более удобны в обслуживании. Отлично показали себя в действии зимой. Сразу все их не запускаем, добавляем по мере понижения температуры воздуха. Такая система работы котлов – эффективный способ экономии газа и электроэнергии. Также в прошлом году заменили теплотрассу на утеплённую и её протяжённость сократили на треть, что ускорило подачу тепловой энергии и уменьшило теплопотери. Теперь эта котельная будет отапливать только школу и детский сад. Ко второй блочной котельной подключены дом культуры, медпункт, здания почты и связи, магазины и рабкооп. Она готова к эксплуатации.

В момент нашего приезда работники Голышмановского жилищно-коммунального участка Владимир Афанасов

и Юрий Дембицкий под руководством старшего оператора Александра Грибова как раз реконструировали центральную котельную. Каждый из них – специалист широкого профиля: и слесарь, и сварщик, и строитель. Местные коммунальщики втроём успевают справиться со всеми поручениями. Руководство предприятия доверяет им сложные виды работ, зная, что выполнят качественно и в срок.

– Летом занимаемся ремонтами, а зимой обслуживаем котельные, тепло- и водопроводные сети, – уточнил обязанности операторов-слесарей Александр Грибов. – Без работы не сидим, хотя теплотесей осталось гораздо меньше. Во время отопительного сезона ежедневно обходим все объекты, не было аварийных случаев.

Челябинские специалисты выиграли тендер на замену котлов в котельных Медведевского, Королёвского, Ламенского и Гладилковского сельских поселений. Необходимое оборудование уже закуплено и завезено, в ближайшее время начнутся ремонтные работы. В Медведево сократят часть теплотрассы и проложат сеть из утеплённых труб.

Постепенно в сёлах проведут в порядок водопроводные сети.

– Работы по улучшению систем водоснабжения будем вести на трёх проблемных участках: в Боровлянке, Малышенке и Королёво, – отметил В.С. Чалков. – Там предстоит заменить ветхие чугунные и стальные трубы на более качественные полиэтиленовые.

Какое-то время сельские

коммунальщики стремились уйти от использования водонапорных башен, но теперь поняли, что это было неправильным решением. Такие сооружения нужны как накопители воды, чтобы у населения не возникало проблем, например, в случае отключения электроэнергии или какой-то поломки оборудования. Стало очевидно, что насосы не справляются с добычей необходимого объёма воды, особенно в летний период, когда её требуется много для полива огородов. В этом году произведены ремонты водонапорных башен в Земляной, Бескозобово и Евсино. Компания «Сибгазсервис» выиграла аукцион на устройство новых водонапорных башен в сёлах Гладилово и Усть-Ламенка. За текущий год будет установлено пять павильонов чистой воды, в том числе в малых деревнях.

В Королёвской, Гладилковской, Малышенской и Среднечирковской школах работники «Сибгазсервиса» отремонтировали санузлы, а в домах культуры строят новые благоустроенные. На сегодня уже пятьдесят процентов учреждений культуры обеспечены канализационными коммуникациями, в следующем году планируется продолжить эту работу.

Шестой год специалисты ООО «Сибгазсервис» занимаются обслуживанием коммунальной инфраструктуры в сельских территориях. Проведено огромное количество мероприятий по обновлению котельных и сетей. Это позволяет коммунальному хозяйству в сёлах работать без сбоев.

**Оксана ТИТЕНКО.**

## Хроника происшествий

### Не угрожай другому – пострадаешь сам

29 июня этого года в одной из малых деревень района в ходе семейной ссоры разбушевавшийся гражданин К. высказывал угрозу убийством своей сожительнице. Размахивал кувалдой рядом с перепуганной женщиной. Благоверная не стала дожидаться расправы – заявила в полицию. С мужчины взята подписка о невыезде. Аналогичная ситуация произошла спустя неделю: в Малышенке мужчина из Бескозобово угрожал убийством местной жительнице. В июле было несколько таких ситуаций, зафиксированных полицией, когда в ходе ссоры звучали угрозы убийством.

3 июля около полуночи нигде не работающий гр. Щ. в ходе ссоры пустил в ход бритву. Резаная рана, которую он нанёс, трактуется законом, как лёгкий вред здоровью. Виновник отпущен по подписке о невыезде. Этот же гражданин вечером 6 июля попал в поле зрения полиции как потерпевший. В драке ему сломали челюсть, причинив вред здоровью средней тяжести. Уже через день его обидчик был установлен и задержан.

### У меня зазвонил телефон

4 июля с банковской карты гражданки Б. пропали 8 тысяч рублей. Неустановленный злоумышленник, позвонивший с неизвестного абонентского номера, воспользовался услугой мобильного банка и завладел средствами потерпевшей. Возбуждено уголовное дело, ведётся расследование.

14 июля сначала на домашний телефон, а потом на мобильный гр. Г. поступил звонок с неизвестного абонентского номера с требованием внесения денежных средств через банкомат на указанный номер телефона. Мошенники прибегают к различному ухищрённым способам перевода денег. И со счёта гражданки тоже были похищены денежные средства в сумме 10 тысяч рублей.

### Исчезли стройматериалы и лодка

На Ивана Купалу в районе было неспокойно. В час ночи со стройки ЗАО «Тюменьстроймеханизация», возле Усть-Ламенки, исчезли материалы на сумму две с половиной тысячи рублей. Задержан неработающий гр. В. Пока ведётся расследование – отпущен по подписке. Другой гражданин, 1985 года рождения, без опреде-

лённого места жительства, среди белого дня похитил на реке в Средних Чирках резиновую лодку вместе с вёслами и насосом. В полицию обратился хозяин, оставивший её на воде без присмотра. Похититель был задержан сотрудниками полиции по горячим следам.

### Замки для вора не преграда

11 июля в автокемпинге «Дионис» в час ночи неизвестный хулиган разбил стеклянные витрины и повредил стеклопакеты дверей, причинив тем самым значительный материальный ущерб ИП. Помешать ему, видимо, никто не успел.

В период с 9 по 11 июля на станции Ламенка был взломан замок у компрессорного здания и похищен электрогенератор стоимостью 60 тысяч рублей. Установить виновных по горячим следам не удалось. Возбуждено уголовное дело, ведётся расследование.

В ночь с 12 на 13 июля из магазина «Альянс» на ул. Первомайской исчез товар на сумму более 4 тысяч рублей. В эти же дни в другом конце посёлка со строящегося дома были похищены строительные материалы на сумму более 20 тысяч рублей. Ведётся расследование, проводится проверка подозреваемых.

16 июля ранним утром из женской сумочки в автомобиле «ВАЗ-21130» у здания кафе «Мино» пропал телефон стоимостью более 25 тысяч рублей. Через день сотрудники полиции вышли на след ранее судимого за аналогичное преступление гр. А. Смартфон изъят и будет возвращён хозяйке только после суда.

17 июля в СП «Малышенское» из щитовой на ферме в Дранково похищена угловая шлифовальная машина стоимостью 3 тысячи рублей. Подозреваемый задержан, ведётся следствие.

### Опасные заросли

В начале июля в ходе операции «Мак» на территории Ражевского сельского поселения сотрудниками полиции и специалистами сельской администрации скошено и сожжено 100 квадратных метров дикорастущей конопли, а спустя 2 недели – ещё 0,5 гектара земли было очищено от этого растения. 15 июля на Земляновской территории уничтожено более 500 квадратных метров зарослей конопли. Столько же – на Боровлянской территории.

**По данным МО МВД «Голышмановский» подготовила Любовь АЛЕКСЕЕВА.**



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## Администрации Голышмановского муниципального района № 1642 от 09.11.2015 г. «О внесении изменения в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 07.12.2009 № 1879 (в редакциях от 14.04.2010 № 486, от 17.02.2011 № 163, от 01.09.2011 № 1279, от 28.05.2015 № 741)»

Руководствуясь ст. ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Внести в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 07.12.2009 № 1879 «О создании комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки территории Голышмановского муниципального района» (в редакциях от 14.04.2010 № 486, от 17.02.2011 № 163, от 01.09.2011 № 1279, от 28.05.2015 № 741) изменение, изложив приложение № 1 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети «Интернет» ([www.golyshmanovo.admtymen.ru](http://www.golyshmanovo.admtymen.ru))

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, глава района.**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Голышмановского муниципального района  
от 09.11.2015 № 1642

## СОСТАВ

## КОМИССИИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ГОЛЫШМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Ледаков Александр Леонидович	председатель комиссии, заместитель Главы района
Тарасова Вера Степановна	секретарь комиссии, ведущий специалист градостроительства и архитектуры Администрации района
Члены комиссии:	
Малюгина Ирина Юрьевна	начальник отдела по имущественным и земельным отношениям Администрации района
Грачев Сергей Иванович	начальник отдела ЖКХ, газификации, строительства, транспорта и связи Администрации района
Швецова Наталья Михайловна	начальник Голышмановского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области (по согласованию)

Юрлова Людмила Валентиновна	Глава Администрации Боровлянского сельского поселения (по согласованию)
Кляпышев Александр Васильевич	Глава Администрации Бескозобовского сельского поселения (по согласованию)
Добычина Ирина Владимировна	Глава Администрации Гладилковского сельского поселения (по согласованию)
Решетникова Наталья Васильевна	Глава Администрации Голышмановского сельского поселения (по согласованию)
Сидоренко Светлана Петровна	Глава Администрации Евсинского сельского поселения (по согласованию)
Турчина Светлана Анатольевна	Глава Администрации Земляновского сельского поселения (по согласованию)
Кайнова Галина Владимировна	Глава Администрации Королевского сельского поселения (по согласованию)
Кутырев Сергей Васильевич	Глава Администрации Ламенского сельского поселения (по согласованию)
Морозова Галина Геннадьевна	Глава Администрации Малышенского сельского поселения (по согласованию)
Никифорова Людмила Хомутниковна	Глава Администрации Медведевского сельского поселения (по согласованию)
Загородных Татьяна Георгиевна	Глава Администрации Ражевского сельского поселения (по согласованию)
Григорьева Антонина Ивановна	Глава Администрации Среднечирковского сельского поселения (по согласованию)
Шендель Светлана Владимировна	Глава Администрации Усть-Ламенского сельского поселения (по согласованию)
Глазырина Снежана Степановна	Глава Администрации Хмелевского сельского поселения (по согласованию)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## Администрации Голышмановского муниципального района № 949 от 03.08.2016 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Голышмановского муниципального района от 29.03.2016 № 380 «Об утверждении Правил разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст. ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Положения административного регламента, регулирующие предоставление муниципальной услуги государственному автономному учреждению Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», вступают в силу со дня подписания соглашения о взаимодействии между администрацией Голышмановского муниципального района и государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области».

3. Положения административного регламента, регулирующие предоставление муниципальной услуги в электронной форме, применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным Администрацией Голышмановского муниципального района.

4. Постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 12.05.2014 № 723 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» признать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети «Интернет» ([www.golyshmanovo.admtymen.ru](http://www.golyshmanovo.admtymen.ru)).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района, курирующего сферу ЖКХ, благоустройства, газификации, строительства, транспорта и связи.

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, глава района.**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Голышмановского муниципального района  
от 03.08.2016 № 949  
Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению запроса и предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – муниципальной услуги), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Администрации Голышмановского муниципального района при осуществлении полномочий по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, обратившиеся в Администрацию Голышмановского муниципального района с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель), а также лица, имеющие право в силу наделяющих их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от имени Заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель Заявителя).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Голышмановского муниципального района (далее – Администрация).

Органом Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является отдел градостроительства и архитектуры (далее – Отдел).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдаче результата муниципальной услуги может осуществляться через МФЦ, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ (далее – Уполномо-

ченный орган).

2.2.2. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

- Федеральной налоговой службой;

- Федеральным казначейством.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – Сведения, содержащиеся в ИСОГД);

- выдача (направление) письменного уведомления об отказе в предоставлении Сведений, содержащихся в ИСОГД (далее – уведомление об отказе в предоставлении Сведений).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 календарных дней с даты предоставления (получения) документа (сведений), подтверждающих внесение платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

б) Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

в) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

г) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

д) постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

е) приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 57 «Об утверждении Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»;

ж) постановлением Администрации Голышмановского муниципального района от 19.12.2011 № 1965 «Об утверждении размера платы за предоставление све-

дений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Голышмановского муниципального района».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для ее предоставления посредством личного приема, в электронной форме:

а) запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к Регламенту (далее – Запрос);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Запрос подается представителем Заявителя (при личном приеме предоставляется оригинал и копия документа, оригинал документа подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий, при обращении в электронной форме – предоставляется в копии).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить следующие документы:

а) кадастровый паспорт объекта недвижимости или кадастровую выписку об объекте недвижимости;

б) документ, подтверждающий внесение платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД;

в) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.7.2 Запрос и документы, установленные пунктами 2.6.1, 2.7.1 Регламента, могут быть поданы в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – федеральный портал), сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области»: [www.uslugi.admtymen.ru](http://www.uslugi.admtymen.ru) (далее – областной портал). Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется Администрацией.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации запрет в предоставлении Сведений, содержащихся в ИСОГД;

б) непредставление документа, указанного в подпункте «б» пункта 2.6.1 Регламента (в случае если Запрос подается представителем Заявителя).

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

2.11. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД, осуществляется за плату:

- за предоставление сведений, содержащихся в одном разделе ИСОГД Голышмановского муниципального района, в размере 1000 рублей;

- за предоставление копии одного документа, а также сведений из адресного плана, содержащихся в ИСОГД Голышмановского муниципального района, в размере 100 рублей.

В случаях, установленных федеральным законодательством муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче Запроса не должно превышать 15 минут. Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация Запроса при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Уполномоченный орган не должна превышать 15 минут. При поступлении Запроса в Администрацию в электронной форме в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: 627300, Россия, Тюменская область, Голышмановский район, р.п. Голышманово, ул. Садовая, д. 80, строение 1, каб. 227, 214.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителей) и оптимальным условиям работы сотрудников Уполномоченного органа.

Помещения обозначаются табличками

с указанием номеров помещений (окон), должности и фамилии лица, осуществляющего прием Заявителей (представителей Заявителей), также обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения Заявителями (представителями Заявителей) Запроса, и оборудуются местами ожидания, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступными местами общего пользования (туалетами).

Места ожидания оборудуются местами для сидения (стульями, кресельными сиденьями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.2. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей (представителей Заявителей) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. Визуальная информация размещается в форме блок-схемы последовательности прохождения административных процедур и алгоритмов административных действий. На информационных стендах размещается следующая текстовая информация:

- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты Уполномоченного органа;

- о номерах кабинетов (окон), где осуществляется прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества сотрудников Уполномоченного органа, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

- образец Запроса и перечень прилагаемых к нему документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

2.15.3. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие поручней, пандусов, раздвижных дверей, доступных входных групп, санитарно-гигиенических помещений;

- обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей, площадок;

- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

- размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание сотрудниками Уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной, достоверной и доступной для Заявителя (представителя Заявителя) информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

- соблюдение режима работы Уполно-

моченного органа при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с сотрудниками Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

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

3.1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для выдачи (направления) Сведений, содержащихся в ИСОГД

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (представителя Заявителя) в Уполномоченный орган с Запросом и документом, установленным подпунктом «б» пункта 2.6.1. Регламента (в случае обращения представителя Заявителя) (далее - Документ).

3.1.2. В ходе личного приема Заявителя (представителя Заявителя) сотрудник Уполномоченного органа:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

б) информирует Заявителя (представителя Заявителя) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) проверяет правильность заполнения Запроса, наличие Документа;

д) обеспечивает регистрацию Запроса в книге учета заявок ИСОГД, а также выдачу Заявителю (представителю Заявителя) под личную подпись расписки о приеме Запроса и Документа.

3.1.3. При поступлении Запроса и Документа в электронной форме сотрудник Отдела:

- обеспечивает регистрацию Запроса в книге учета заявок ИСОГД;

- направляет Заявителю (представителю Заявителя) расписку о приеме Запроса и Документа.

3.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация Запроса.

3.1.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о зарегистрированном Запросе в книгу учета заявок ИСОГД.

3.1.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Уполномоченного органа, к функциям которого относится прием и регистрация Запроса.

3.1.7. Критерием для исполнения административной процедуры, является факт обращения Заявителя (представителя Заявителя).

3.1.8. Максимальный срок совершения административной процедуры при личном обращении в Уполномоченный орган не должен превышать 15 минут. При поступлении Запроса в Администрацию в электронной форме, в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

3.2. Рассмотрение Запроса и выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры установленной подразделом 3.1 Регламента.

3.2.2. При отсутствии в ИСОГД сведений, запрошенных Заявителем (представителем Заявителя) и (или) непредставление документа, установленного подпунктом «в» пункта 2.7.1 Регламента Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно, сотрудник Отдела в течение 3 календарных дней следующих за днем окончания административной процедуры установленной подразделом 3.1. Регламента осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного

электронного взаимодействия Тюменской области в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и Федеральную налоговую службу.

При наличии всех запрошенных Сведений, содержащихся в ИСОГД, а также предоставлении Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно документа, установленного подпунктом «в» пункта 2.7.1 Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится.

3.2.3. Сотрудник Отдела в течение 3 календарных дней, следующих за днем окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.2.2 Регламента, осуществляет проверку Запроса, Документа и полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений), на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9.1 Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.1 Регламента сотрудник Отдела осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении Сведений и передает его на подпись Главы района.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении Сведений указываются конкретные основания, из установленных в пункте 2.9.1 Регламента, а также положения Запроса или Документа, в отношении которых выявлены такие основания.

В случае если Заявителем (представителем Заявителя) внесена плата за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД проект Отказа должен содержать сведения о возможности подачи заявления о возврате денежных средств по форме согласно приложению № 2 к Регламенту. Рассмотрение заявления о возврате денежных средств осуществляется в сроки и в порядке, установленном пунктами 19-21 постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

Глава района подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении Сведений в течение 3 календарных дней со дня получения проекта.

Регистрация и направление уведомления об отказе в предоставлении Сведений Заявителю (представителю Заявителя) осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 Регламента.

3.2.4. В случае если Заявителем (представителем Заявителя) не был предоставлен документ, установленный подпунктом «б» пункта 2.7.1 Регламента сотрудник Отдела на основании Запроса, а также документов (сведений), полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия, осуществляет расчет размера платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД в форме квитанции.

Расчет размера платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД, выдается (направляется) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в Запросе.

Подготовка расчета размера платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД и ее выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) осуществляется сотрудником Отдела в течение 3 календарных дней, следующих за днем окончания административной процедуры установленной пунктом 3.2.3 Регламента.

Сотрудник Отдела в течение 3 календарных дней со дня выдачи (направления) расчета размера платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД Заявителю (представителю Заявителя) осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области в Федеральное Казначейство.

3.2.5. При поступлении документа (сведений), подтверждающих внесение платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД сотрудник Отдела формирует Сведения, содержащиеся в ИСОГД на бумажном и (или) электронном носителе в текстовой и (или) графической форме (далее - Сведения).

3.2.6. Сотрудник Отдела в течение 3 календарных дней, следующих за днем подписания проекта уведомления об отказе в предоставлении Сведений или формирования Сведений, осуществляет регистрацию Сведений или уведомления об отказе в предоставлении Сведений и его выдачу (направление) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в Запросе.

В случае если Заявителем (представителем

лем Заявителя) способ получения результата муниципальной услуги указан «при личном обращении» сотрудник Отдела информирует Заявителя (представителя Заявителя) о готовности результата муниципальной услуги и возможности его получения в течение 7 календарных дней со дня его информирования. Информирование осуществляется одним из следующих способов: по телефону, сообщением на электронный адрес либо СМС-сообщением на мобильный телефон Заявителя (представителя Заявителя).

Для получения результата муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) обращаются в Администрацию в рабочее время согласно графику работы Администрации. При этом сотрудник Администрации, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя Заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий представителя Заявителя путем проверки документа, подтверждающего его полномочия представителя;

б) выдает под личную подпись результат муниципальной услуги.

При неявке Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию за получением результата муниципальной услуги Сведения либо уведомление об отказе в предоставлении Сведений направляется в адрес Заявителя (представителя Заявителя) посредством почтового отправления. Отправка осуществляется не позднее 9 календарных дней со дня регистрации Сведения либо уведомления об отказе в предоставлении Сведений.

Дата выдачи (направления) Сведений или уведомления об отказе в предоставлении Сведений и их содержание фиксируются в книге учета предоставления сведений ИСОГД<sup>6</sup>.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) Сведений или уведомления об отказе в предоставлении Сведений.

3.2.8. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации в книгу учета предоставления сведений ИСОГД<sup>6</sup>.

3.2.9. Ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник Отдела.

3.2.10. Критерием для оценки выполнения административной услуги, являются выдача (направление) Сведений или уведомления об отказе в предоставлении Сведений.

3.2.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 14 календарных дней с даты предоставления (поступления) документа (сведений), подтверждающих внесение платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД.

3.3. Блок-схема административных процедур

Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 3 к Регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Администрации, осуществляет руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Администрации.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников Администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается постановлением Администрации Голышмановского муниципального района от 30.11.2012 № 2404 «О порядке проведения мониторинга и осуществления контроля качества предоставления муниципальных услуг».

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

4.3. Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Администрации.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании постановления Администрации Голышмановского муниципального района от 30.11.2012 № 2404 «О порядке проведения мониторинга и осуществления контроля качества предоставления муниципальных услуг».

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц<sup>10</sup>

5.1. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации либо сотрудников Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению Главой Голышмановского муниципального района либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
(бланк запроса)

№		Администрация Голышмановского муниципального района				
заявитель	<input type="checkbox"/>	физическое лицо (гражданин)	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
	<input type="checkbox"/>	юридическое лицо			не заполняется, в случае если представлена выписка из ЮГРЮЛ	
	<input type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)				
Прошу выдать сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности:						
<input type="checkbox"/> о развитии территории <input type="checkbox"/> о застройке территории <input type="checkbox"/> о земельном участке _____ <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> об объекте капитального строительства _____ <sup>1</sup>						
<sup>1</sup> указываются сведения о координатах земельного участка, кадастровом номере земельного участка, адрес объекта капитального строительства.						
<input type="checkbox"/>	(первом) разделе ИСОГД "Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования"					
<input type="checkbox"/>	(втором) разделе ИСОГД "Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования"					
<input type="checkbox"/>	(третьем) разделе ИСОГД "Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию";					
<input type="checkbox"/>	(четвертом) разделе ИСОГД "Правила землепользования и застройки, внесенные в них изменения";					
<input type="checkbox"/>	(пятом) разделе ИСОГД "Документация по планировке территорий"					
<input type="checkbox"/>	(шестом) разделе ИСОГД "Изученность природных и техногенных условий"					
<input type="checkbox"/>	(седьмом) разделе ИСОГД "Изъятие и резервирование земельных участка для государственных или муниципальных нужд"					
<input type="checkbox"/>	(восьмом) разделе ИСОГД "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки"					
<input type="checkbox"/>	(девятом) разделе ИСОГД "Геодезические и картографические материалы"					
<input type="checkbox"/>	(десятым) разделе ИСОГД "Адресный план"					
<b>Сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, прошу выдать в:</b>						
<input type="checkbox"/> в текстовой или <input type="checkbox"/> графической форме <input type="checkbox"/> на бумажном или <input type="checkbox"/> электронном носителе						
<b>Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:</b>						
<input type="checkbox"/> В электронном виде на электронный адрес <input type="checkbox"/> При личном обращении						
<b>Документы, прилагаемые к запросу в обязательном порядке:</b>						
1.	<input type="checkbox"/>	копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае подачи запроса представителем заявителя				
<b>К запросу прилагаются по желанию заявителя:</b>						
2.	<input type="checkbox"/>	кадастровый паспорт объекта недвижимости или кадастровая выписка об объекте недвижимости				
	<input type="checkbox"/>	документ, подтверждающий внесение платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД				
	<input type="checkbox"/>	выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)				
3.	Подпись заявителя (представителя заявителя):			Дата:		
	_____			«__» _____ г.		
4.	Отметка должностного лица, принявшего запрос и приложенные к нему документы:			Дата:		
	_____			«__» _____ г.		
5.	<b>Расчет размера платы за предоставление Сведений, содержащихся в ИСОГД, прошу направить в мой адрес следующим способом:</b>					
	<input type="checkbox"/>	В электронном виде на электронный адрес				
	<input type="checkbox"/>	В электронном виде в личный кабинет федерального, областного портала				
	<input type="checkbox"/>	При личном обращении				



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Главы администрации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт гражданина серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

в связи с отказом в предоставлении муниципальной услуги прошу вернуть мне перечисленные денежные средства в доход бюджета \_\_\_\_\_

по платежному документу \_\_\_\_\_

в сумме \_\_\_\_\_

по следующим реквизитам \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись физического лица)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

Прием и регистрация Запроса, документов, необходимых для принятия решения о выдаче Сведений, содержащихся в ИСОГД услуге

Рассмотрение Запроса и выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

# Ражевское сельское поселение

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Ражевского сельского поселения № 20 от 29.07.2016 г. «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Ражевского сельского поселения за полугодие 2016 года»

В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.ст. 35, 36 Устава Ражевского сельского поселения

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Ражевского сельского поселения за полугодие 2016 года согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Направить отчет об исполнении бюджета Ражевского сельского поселения за полугодие 2016 года в Думу сельского поселения.

3. Опубликовать в средствах массовой информации отдельные показатели исполнения бюджета Ражевского сельского поселения за полугодие 2016 года и сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание согласно приложениям № 2, № 3 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Т.Г. ЗАГОРОДНЫХ, глава Ражевского сельского поселения.**

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Ражевского сельского поселения  
от 29.07.2016 № 20

#### Отдельные показатели исполнения бюджета Ражевского сельского поселения за полугодие 2016 года

тыс. руб.

Наименование показателей	План на 2016 год	Исполнение на 01.07.2016 г.	% исполнения к плану года
<b>Доходы</b>			
Налог на доходы физических лиц	81	26	32,1
Единый сельскохозяйственный налог	3	7	233,3
Налог на имущество физических лиц	8	1	12,5
Земельный налог	181	9	5,0
Государственная пошлина	13	2	15,4
Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам		18	
<b>Итого налоговых и неналоговых доходов</b>	<b>286</b>	<b>63</b>	<b>22,0</b>

Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	4 724	1 957	41,4
<b>Всего доходов</b>	<b>5 010</b>	<b>2 020</b>	<b>40,3</b>
<b>Расходы</b>			
Общегосударственные вопросы	2 020	935	46,3
Национальная оборона	80	16	20,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	103	4	3,9
Национальная экономика	337	118	35,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	785	189	24,1
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 918	863	45,0
<b>Всего расходов</b>	<b>5 243</b>	<b>2 125</b>	<b>40,5</b>
<b>Источники финансирования дефицита бюджета</b>	<b>233</b>	<b>105</b>	
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	233	105	

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
Ражевского сельского поселения  
от 29.07.2016 № 20

#### Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений, фактических затратах на их денежное содержание за полугодие 2016 года

	Количество (человек)	Затраты на денежное содержание, всего (тыс. руб.)
Администрация Ражевского сельского поселения	1	128

# Евсинское сельское поселение

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Евсинского сельского поселения № 21 от 29.07.2016 г. «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Евсинского сельского поселения за полугодие 2016 года»

В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.ст. 35, 36 Устава Евсинского сельского поселения

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Евсинского сельского поселения за полугодие 2016 года согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Направить отчет об исполнении бюджета Евсинского сельского поселения за полугодие 2016 года в Думу сельского поселения.

3. Опубликовать в средствах массовой информации отдельные показатели исполнения бюджета Евсинского сельского поселения за полугодие 2016 года и сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание согласно приложениям № 2, № 3 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**С.П. СИДОРЕНКО, глава Евсинского поселения.**

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Евсинского сельского поселения  
от 29.07.2016 № 21

#### Отдельные показатели исполнения бюджета Евсинского сельского поселения за полугодие 2016 года

тыс. руб.

Наименование показателей	План на 2016 год	Исполнение на 01.07.2016 г.	% исполнения к плану года
<b>Доходы</b>			
Налог на доходы физических лиц	82	21	25,6
Налог на имущество физических лиц	10	1	10,0
Земельный налог	261	96	36,8
Государственная пошлина	12	8	66,7
<b>Итого налоговых и неналоговых доходов</b>	<b>365</b>	<b>126</b>	<b>34,5</b>

Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	4 973	1 805	36,3
<b>Всего доходов</b>	<b>5 338</b>	<b>1 931</b>	<b>36,2</b>
<b>Расходы</b>			
Общегосударственные вопросы	2 154	866	40,2
Национальная оборона	80	25	31,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	111	8	7,2
Национальная экономика	461	132	28,6
Жилищно-коммунальное хозяйство	766	323	42,2
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 065	930	45,0
<b>Всего расходов</b>	<b>5 637</b>	<b>2 284</b>	<b>40,5</b>
<b>Источники финансирования дефицита бюджета</b>	<b>299</b>	<b>353</b>	
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	299	353	

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
Евсинского сельского поселения  
от 29.07.2016 г. № 21

#### Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений, фактических затратах на их денежное содержание за полугодие 2016 года

	Количество (человек)	Затраты на денежное содержание, всего (тыс. руб.)
Администрация Евсинского сельского поселения	2	247



Память о Великой Отечественной войне жива в сердцах людей вот уже более семидесяти лет. Как в последний бой, уходят один за другим ветераны – свидетели войны. Остаются дети и внуки, и, значит, продолжается невидимая связь поколений.

## В память о защитниках Отечества

### По вашему заданию

У Галины Боярской отец Семён Андреевич ушёл на фронт в 1941 году, оставив жену и детей. Служил в Военно-строительном отряде 2-го Украинского фронта – военные строители возводили оборонительные сооружения, рыли окопы и выстраивали доты и дзоты. Они первые попадали под бомбардировку вражеской авиации, которая сбрасывала бомбы на укрепленные районы. Дважды рядовой Боярский был ранен: под Полтавой и у города Черкассы. Но довелось солдату вернуться домой – единственному из четырёх братьев. Вырастил троих детей, Галина родилась через год после войны. В 1975 году не стало Семёна Андреевича. Галина Семёновна вспоминает, что отец часто ложился на операционный стол, хирурги вынимали «военные метки» из спины – мелкие осколки железа носил в себе солдат.

Мама, Анна Андреевна, после мужа прожила ещё долго, словно за двоих. Без малого сто лет ей было. Галина Семёновна ухаживала за матерью до последнего её часа. Третью хранит портреты отца и матери, память о них. Отец похоронен на старом кладбище в посёлке, там всё меньше и меньше ухоженных могил. Памятники стареют, зарастают травой. Вот и обратился Галина Боярская в редакцию с вопросом: положена ли ей, как дочери участника Великой Отечественной войны, материальная помощь на установку памятника.

Мы обратились в отдел военного комиссариата. Специалист Елена Савельева пояснила:

– Государством определена компенсация по установке надгробных памятников для определённых категорий и в определённые сроки. Список достаточно обширный: право на льготу имеют родственники военнослужащих, погибших в период военной службы по призыву – не ранее, чем до 12 июня 1990 года, участников, инвалидов Великой Отечествен-

ной войны, семьи ветеранов боевых действий и т. д. К сожалению, семьи участников войны, умерших в ранние сроки, такой льготой не могут воспользоваться.

Министерство обороны руководствуется основополагающим Законом «О ветеранах», Постановлением Правительства РФ № 460. Соответствующее Постановление Правительства РФ № 176 от 10 марта этого года внесло изменения. Компенсация сейчас выросла и составляет 31541 рубль.

При обращении в соответствующее министерство, в котором умерший проходил военную службу либо сборы, родственники покойного могут получить компенсацию своих фактических расходов на изготовление и установку надгробного памятника. При положительном решении вопроса родственники должны предоставить в военкомат заявление о возмещении расходов, приложив документы о своих фактических расходах по установке памятника.

В 2014 году такой льготой воспользовались 24 человека в Голышмановском и Аромашевском районах, в 2015 году в военкомат обратились 26 граждан. Некоторые из них установили памятники за свой счёт и потом обратились за компенсацией.

К сожалению, Г.С. Боярская не сможет получить компенсацию Министерства обороны. Но помощь одинокой женщине, возможно, будет оказана на уровне района. Накануне 71-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне в районе была объявлена акция «Народная память». Цель её – оказание помощи ветеранам войны, труженикам тыла. По словам руководителя комплексного центра социального обслуживания С.В. Овчинниковой, добровольные пожертвования составили около 109 тысяч рублей. Шесть человек по решению комиссии уже получили помощь из этого фонда. На днях будет рассмотрено ещё несколько заявлений, в том числе и Г.С. Боярской.

Любовь АЛЕКСЕЕВА.

## «Голубые береты» и «морские фуражки»



Связанные службой в армии

### Патриотическое воспитание

Второго августа вся страна раскрасилась в цвет неба – «голубые береты» вышли на улицы городов и посёлков, чтобы отметить День воздушно-десантных войск. В Голышманово праздник десантников провели совместно с моряками – Морфлоту России исполнилось 320 лет. Впервые на стадионе прошли спортивные соревнования. Правда, моряки не участвовали в состязаниях – их было немного. А гвардейские десантники сплочённо вышли на поле. Их поддержали юные патриоты – кадеты под руководством В.В. Дьякова, учителя школы № 2. Команды назвали «Орлы» и «Елисей». Трёхлетний Елисей, сын десантника Алексея Елисеева, был самым младшим среди участников. В тельняшке и отцовском берете, он стал символом команды.

Школьник Вадим Ходаков в соревновании по отжиманию выступил вместе с отцом Андреем. Мальчику совсем немного лет, но он мечтает служить в десанте, защищать Родину.

– А не страшно будет прыгать с парашютом? – спросила у него.

– Не знаю ещё, – серьёзно, по-мужски, ответил мальчишка, – в армии узнаю.

Мужчинам, кому за сорок, как оказалось, состязания давались нелегко. На помощь бросились кадеты – мальчишки и девчонки. И, надо сказать, отжимались не хуже, а порой и лучше старослужащих.

В поднятии гири из всех отличился кадет из школы № 4 Максим Щетков. Дважды он подходил к 16-килограммовым гилям, добавляя очки своей команде. Максим раньше занимался гиревым спортом. Его собственное преодоление все приветствовали бурными аплодисментами.

Соревнования по бегу тоже показали многим из воздушной гвардии, что за плечами уже не парашют, а прожитые на гражданке годы. Кадеты снова выручили «орлов» и «Елисеев». И было бы здорово, если бы на следующий год защитники Отечества основательно подготовились к

соревнованиям. Короткое состязание по перетягиванию каната закончилось бесспорной победой «орлов». В итоге победила дружба, каждой команде был вручён кубок.

Праздник удался. Ведь главное – встреча старых сослуживцев, воспоминания, общение. С юмором и шутками проходили все этапы соревнований. Хорошую поддержку боевым товарищам оказали участники вокальной группы «От Афгана до Чечни». Они исполняли любимые песни десантников и моряков, и чаще получалось, что пели хором все присутствующие. Поддержку и музыкальное сопровождение «Боевому братству», которое проводило спортивные игры, оказал Дворец культуры «Юность» и его солисты Сергей Петухов, Ольга Журавлёва, Алёна Куликова.

Оказалось, что боевое братство тех, кто когда-то стоял на защите страны, переплетено и связано накрепко. Десантник Юрий Казан служил в Афганистане, в группе сопровождения. Десантник Николай Бобров бывал в служебных командировках в Чечне. Моряк Николай Емельянов из Ламенки охранял морские границы страны. У многих на груди сверкали медали и наградные значки за заслуги, за отличие в службе, за спортивные успехи.

На празднике председатель Голышмановского отделения общественной организации «Боевое братство» Александр Дюрягин вручил грамоты областного отделения Всероссийского ветеранского движения «Боевое братство» активистам движения, ветеранам, представителям общественных организаций, кто сотрудничает с братством и поддерживает его начинания.

Любовь АЛЕКСЕЕВА.  
Фото Владимира БУРАКОВА.

## Хранители истории и традиций



Здесь находилась церковь в честь Ильи Пророка, ныне поклонный крест напоминает об этом святом месте в Евсино

### Социальные проекты

Когда-то в селе Евсино стояла большая церковь в честь Ильи Пророка. Построили её в 1825 году, велись службы, чуть позже открылась приходская школа. В пятидесятые годы прошлого столетия храм был разрушен. Сейчас на этом месте возвышается поклонный крест, который освятили второго августа. Освящение проводил священник Ишимской епархии отец Владимир. Это событие он назвал знаковым.

– В трудное для всех время вера в Бога терялась, разрушались храмы, – обратился отец Владимир ко всем собравшимся. – Сейчас, благодаря неравнодушным людям, чьи мы усиливаем возрождаются святыни, мы возвращаемся к своим истокам,

к вере. Установленный крест напомнит людям, что это место – святое. Сюда приходили люди с болью и радостью, просили помощи у покровителя. Так и сейчас Пророк Илья – покровитель каждого здесь живущего. Как и раньше, сюда может прийти всякий страждущий.

Дата выбрана не случайно: испокон веков второго августа на Руси отмечали Ильин день. Пели песни и частушки, водили хороводы. Фестиваль народного творчества «Ильинская мозаика» развернулся во всей своей красе.

Пока на сцене начинались события, народные умельцы из Евсино и близлежащих деревень демонстрировали своё мастерство на тематических площадках. Все пришедшие на праздник смогли полюбоваться картинами, вышитыми лентами и би-

сером. Много было изделий, связанных крючком и спицами. Здесь же народные умельцы могли дать небольшую мастер-класс всем желающим. Татьяна Аблажей из Одина ловко пряла на миниатюрной прялке. Колесо быстро вращается, и, словно по волшебству, пучок шерсти скручивается в ровную тонкую нить. В ответ на похвалу Татьяна только смущается.

– За прялкой этой работаю уже больше двадцати лет. Её дед мой смастерил для моей матери, она научила меня прясть, – рассказала Татьяна. – Нас четыре дочери в семье. Мастерство перешло всем, только сёстры предпочитают прясть на электрических прялках, а мне по душе ножная. Мама мне её и подарила. Тоже есть кому передать ремесло – моей дочери 19 лет.

На продажу Татьяна не вяжет, только своим успеваешь – семья большая. За прялкой отдыхает душой, может музыку слушать, иногда с сыном сами песни поют.

Наталья Решетова в лавке «Здоровье» предлагала всем желающим отведать целебного чайку. Коренья аккуратно разложены по бумажным кулечкам, над ними вязаночки трав душицы и зверобоя.

– В нашем роду несколько поколений занимаются собирательством кореньев и трав. Весь «урожай» – из родных лесов. Родители учили, что и когда собирать, например, душицу и зверобой – в июле. Чагу можно заготавливать на протяжении всего лета, а вот для калгана лучшее время – конец мая – начало июня.

Наталья не признаёт чай из пакетиков. Считает, что настоящий чай обязательно должен быть заварен. Она и деток своих к целебным напиткам приучает. Для неё это не только вклад в здоровье своей семьи, но и дополнительный заработок. За это лето в Евсино собрали и продали уже 140 литров земляники.

На праздник приехал заместитель председателя Тюменской областной думы Виктор Рейн. В приветственном слове он отметил:

– У этого села есть своя изюминка, светлая сторона, благодаря которой хочется приезжать сюда снова и снова. Если село развивается, есть рабочие места, и вместе с тем здесь занимаются воспитанием подрастающего поколения, можно уверенно сказать, что такое село не исчезнет.

На праздник приехали артисты Армизонского Дворца культуры. Вечером прошла дискотека. Этот фестиваль стал ещё одной яркой страницей не только в культурной жизни евсинцев, но и всего района.

Олеся ЗАУЛИНА.  
Фото автора.



Татьяна Аблажей тонкости мастерства переняла от мамы

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;  
агропромотдел – 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 4266 ЗАКАЗ № 62**