



## Паленка – родная сторона



**Иван Яковлевич ЗОЛОТУХИН**, участник Великой Отечественной войны, житель деревни Паленки Афонькинского сельского поселения:

*– Для меня нет места милее на всей планете, чем моя родная деревенька. Одно время мы жили с женой в Соколовке, но снова вернулись домой. Не хотим жить где-то в другом месте, только здесь. За эту землю я воевал на фронте. Желая сделать её богаче и краше, работал в колхозе. Наверное, потому я стал долгожителем, что живу в согласии с природой, люблю родные места и своих односельчан.*

В августе 2016 года Иван Яковлевич Золотухин отметил своё 90-летие. Здесь, в Паленке, он родился, отсюда в 1943 году 17-летним паренком ушёл на войну. Провожала солдата девушка Лена, его будущая жена. Супруга Ивана Яковлевича рассказывает, что во время проводов стояла она в сторонке и не понимала, почему к ней не подходит Иван. Не знала, что и подумать. Попрощаясь со всеми, наоборот подошёл и к ней и сказал: «Ты, Ленка, жди меня. Я вернусь и женюсь на тебе».

И она ждала его долгие семь лет: после окончания Великой Отечественной войны И.Я. Золотухин прослужил ещё пять лет. Вернулся домой, в родную сторонку, только в 1950 году. Приехал, встретился с Еленой Сергеевной, да и женился на ней. С тех пор и до сего дня – вот уже шестьдесят шесть лет – они вместе.

Ветеран ещё бодр и весел. Считает, что живут они с супругой долго потому, что всю свою жизнь трудились не покладая рук.

Иван Яковлевич Золотухин на-

граждён орденом Отечественной войны 2 степени, многими медалями, в том числе и юбилейными. Прощёл войну, воевал в разных странах, освобождая их территории от фашистских захватчиков. Но каждую свободную минутку думал о том, как вернётся домой, в любимую свою деревеньку Паленку.

Уютно и хорошо им вместе – в маленьком домике, в котором прожили большую часть своей долгой жизни, и в родном краю, где дышится легко.

**Тамара НОСКОВА**  
Фото автора

## Для пожилых открыты двери

Мало кто из пожилых людей может похвастаться отменным здоровьем. Впрочем, это естественно, ведь со временем в организме происходят изменения, органы, служившие человеку не один десяток лет, устают, дают сбой и требуют заботы о себе и поддержки. А потому так важно вовремя получить консультацию и профессиональную помощь. Учитывая всё это, медицинские работники областной больницы №14 (с. Казанское) в течение всего месяца, посвящённого Дню пожилых людей, проявляют особое внимание к пожилым пациентам. Ежедневно в поликлинике, в кабинете №8, а также в сельских ФАПх проводится диспансеризация и профосмотры пенсионеров. Также ежедневно медработники проводят патронаж на дому маломобильных пациентов пожилого возраста.

А 1 октября решено организовать в поликлинике для пенсионеров день открытых дверей. В эту субботу можно будет попасть на приём к терапевту, хирургу, эндокринологу, неврологу, окулисту, лор-врачу. При себе нужно иметь страховой медицинский полис. Приём будет осуществляться в порядке живой очереди.

В тот же день, 1 октября, в рамках районного форума «На 55 с плюсом» в центральной парке будет работать мобильный центр здоровья. Расположится он в отдельной палатке. Посетители его смогут измерить артериальное давление, количество сахара в крови, узнать индекс массы тела, получить консультацию у врача-терапевта.

Соб. инф.

## На 55 с плюсом

Напоминаем читателям, что в субботу, 1 октября, в центральном парке села Казанского состоится большое общерайонное мероприятие – праздничный форум «На 55 с плюсом», начало в 12 часов. Для жителей сёл района, желающих попасть на праздник, будет выделен транспорт для доставки в райцентр. Организационные вопросы решают председатели первичных ветеранских организаций сельских поселений.

Хочется надеяться, что пенсионеры из всех сельских поселений примут участие в выставке «Сад, огород и активный отдых», проявят выдумку, фантазию, подготовят интересное оригинальное представление своих композиций. А все остальные участники форума проведут время с пользой, отдохнут, повеселятся, получат заряд бодрости.

Оргкомитет

## Приходите на концерт

Учащиеся и преподаватели Казанской детской школы искусств специально для пожилых людей готовят концерт «Хорошее настроение», который состоится в актовом зале школы 30 сентября, начало в 16 часов 15 минут. Вход свободный. Приходите, полюбуйте на детей, послушайте хорошую музыку и профессиональное исполнение произведений, получите заряд доброго настроения.

Соб. инф.

### В НЕСКОЛЬКО СТРОК ОБО ВСЁМ

#### Внимание пожилым

О задачах ветеранских организаций в период проведения месячника, посвящённого Дню пожилых людей, говорилось на пленуме районного совета ветеранов, который состоялся 23 сентября. На встрече присутствовали заместитель главы района Е.В. Яценко, специалист управления соцзащиты населения Е.И. Алтухова, директор центра соцобслуживания населения А.В. Сивкова, главный врач областной больницы № 14 О.И. Юрова, председатели первичных ветеранских организаций района. Собравшиеся решали вопросы, касающиеся проведения различных мероприятий и в первую очередь районного форума «На 55 с плюсом». В рамках месячника в Казанском районе проводится акция «Поезд добра». Гражданам пожилого возраста, проживающим в маленьких отдалённых деревнях района, оказываются комплексные услуги специалистами управления Пенсионного фонда, управления социальной защиты населения, медиками.

#### Справка о доходах

Справка о средней заработной плате за последние три месяца работы, предоставляемая в центр занятости населения для определения размера пособия по безработице или стипендии, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, теперь будет составляться по новой форме. Она разработана и рекомендуется к применению Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Центр занятости населения Казанского района информирует граждан и работодателей о том, что новый бланк справки можно взять на сайте департамента труда и занятости населения Тюменской области (trud.admtymen.ru) или непосредственно в ЦЗН. Прежняя форма справки временно будет считаться действительной наравне с новой.

Информации подготовила  
Светлана ЗВОРЫГИНА

#### Электронная библиотека

Национальная электронная библиотека (НЭБ) – проект, который разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры РФ. Его цель – обеспечить россиянам свободный доступ ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек публикациям, сборникам и научным работам – от книжных памятников истории и культуры до новейших авторских произведений. В 2015 году из виртуальных читальных залов библиотек был организован доступ к изданиям, охраняемым авторским правом. В фонд НЭБ были добавлены материалы, полученные из пяти музеев и Государственного архива Российской Федерации. Доступ к цифровым ресурсам Национальной электронной библиотеки теперь открыт и в Казанской районной библиотеке. Сегодня пользователи НЭБ могут найти электронную копию издания для удалённой работы, а также законно просматривать цифровые издания, ограниченные авторским правом.

#### Экологические десанты

Школьники Казанского района приняли участие в акции «Экологический десант», которая прошла 16 сентября в рамках Всероссийского субботника «Зелёная Россия». В Новоселезнёвской школе все классы приготовили тематические плакаты с лозунгами, призывающими к бережному отношению к природе. После творческого представления команд участники акции взялись за очистку территории от мусора, причём не только рядом со школой. Ребята старших классов навели порядок на берегу реки Алабуги, а слушатели кадетского класса «Русич» вместе с волонтерами прибрались возле памятника воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны.

Субботник в Яровской школе начался с проведения экологической игры. По её сюжету необходимо было спасти нашу планету от так называемых мутантов. Всё село условно разделили на несколько экологических зон. Каждый класс наводил порядок и чистоту в своём маленьком уголке на большой планете.

#### Служить по контракту

Продолжается отбор на военную службу по контракту в Вооружённые силы Российской Федерации. Заключить контракт могут военнослужащие, проходившие военную службу по призыву и отслужившие установленные сроки, граждане, пребывающие в запасе и не пребывающие в запасе, но имеющие высшее образование. Кандидаты должны соответствовать требованиям по возрасту, уровню образования, физической подготовленности, состоянию здоровья и другим параметрам. По вопросам поступления на военную службу по контракту можно обращаться в отдел военного комиссариата Тюменской области по месту жительства или непосредственно в пункт отбора на военную службу по контракту по адресу: г. Тюмень, ул. Республики, 2, каб. 119. Справки по телефону 8-909-184-91-63, 8 (3452) 79-19-04, 79-19-05. По вопросам правовой поддержки можно обратиться в военную прокуратуру Тюменского гарнизона по телефону 8-3452-64-75-88.

1 ОКТЯБРЯ – ДЕНЬ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ

## «Поезд добра» приехал в Викторовку

Ежегодно накануне 1 октября проводятся различные мероприятия в рамках месячника, посвящённого Дню пожилых людей. В этом году их запланировано много – и серьёзных, и развлекательных. И те, и другие необходимы людям золотого возраста. После летнего огородного сезона им нужно отдохнуть и пообщаться друг с другом. А вот акция «Поезд добра» проводится в Казанском районе впервые.

Викторовка – маленькая деревенька, граничащая с Республикой Казахстан. Здесь прописано более ста тридцати человек, но фактически проживает раза в три меньше. Практически все они – люди пенсионного возраста. Молодёжи, можно сказать, нет. Если кто-то и остался, то в ближайшие несколько лет планирует уехать учиться.

В небольшом одноэтажном Викторовском сельском клубе собрались местные жители. Специа-

листы из разных организаций районного центра приехали сюда, чтобы встретиться с викторовцами. Привезли с собой бывшие в употреблении вещи, принесённые добрыми людьми в так называемую «Социальную лавку». Приехали в Викторовку и парикмахер комплексного центра социального обслуживания населения Вера Александровна Сердюкова, и медицинская сестра из кабинета врача-офтальмолога Кульсима Шорохова, и мобильная



Парикмахер В.А. Сердюкова подстригала бесплатно

бригада работников культуры.

Как не порадоваться жителям приезде наших артистов Александра Дорошенко, Андрея Гребцова, Альбины Куроптевой. Они спели задорные песни, частушки. Словом, подняли настроение местным жителям. Ольга Сазонова, работник районной библиотеки, рассказала селянам о книжных новинках. Анатолий Николаевич Барнёв, председатель районного совета ветеранов,



Медицинская сестра офтальмологического кабинета К.К. Шорохова помогает подобрать очки

просто и доходчиво говорил о политических событиях в жизни нашей страны, о том, как развивается наш регион. поприветствовали викторовцев начальник межрайонного управления социальной защиты населения А.В. Абрамов, директор комплексного центра социального обслуживания населения А.В. Сивкова. На все вопросы селян готова была ответить специалист управления Пенсионного фонда в Казанском районе Т.А. Синицына.

Много было желающих бесплатно подстричься и подобрать очки. Местная жительница Н.С. Згура, которая в Викторовку переехала из Казахстана восемь лет назад, также пришла в сельский клуб. Обратилась за помощью к медицинскому работнику, чтобы подобрать нужные очки для просмотра телепередач. Она рассказала, что живёт сейчас с внучкой (девушка учится в старших классах), имеет свой до-

мик, огород. Не скучает, потому что жители Викторовки – это, по сути, одна большая семья.

– Живём мы дружно, делить нам нечего, – сказала Нина Степановна.

Как заверила председатель первичной ветеранской организации Афонькинского сельского поселения В.В. Старкова, ни один пенсионер без внимания не останется. В месячник, посвящённый Дню пожилых людей, обязательно позвонят или навестят каждого, поздравят с праздником, пригласят на мероприятия.

«Поезд добра» побывал в нескольких населённых пунктах Казанского района – в основном в небольших деревеньках: Долматово, Новогоргиевка, Ельцово, Богдатово. И везде местные жители были рады приезду гостей.

Тамара НОСКОВА  
Фото автора



Викторовцы подбирают себе вещи из «Социальной лавки»

МОЛОДЁЖЬ XXI ВЕКА

## Тропой волшебного оленя

Этим летом казанским школьникам посчастливилось побывать в экспедиции на Алтае. Поддержку в организации поездки оказала Тюменская областная Дума.

Александр Вахрин, Максим Локтев и Роман Степаненко по приглашению областного центра развития экологических программ «Живая планета» отправились в поездку на Алтай. Выбор был сделан по результатам, достигнутым в прошлом учебном году (учитывалось и участие ребят в областном семинаре лидеров школьных лесничеств).

Юноши не первый год посещают объединение «Школьное лесничество», руководит которым И.А. Степаненко, учитель биологии Казанской школы, а также бывают на лекциях специалистов центра «Живая планета», которые регулярно выезжают в район и проводят специальные занятия. Подростки усвоили для себя главное: человек – это часть природы. Бережно относиться к ней – значит, любить себя. Нанося вред природе, наносишь вред себе.

Впечатлений и эмоций от поездки у казанских школьников предостаточно. Они побывали в живописных и экологически чистых уголках горного Алтая, увидели много уникальных растений, произрастающих в той местности, а также в ботаническом саду, куда завезены целые коллекции растений из разных местностей, в том числе и из-за рубежа.

База отдыха, в которой проживали путешественники, называлась «Лесной кордон». Добрались до неё Саша, Максим и Рома в составе большой тюменской группы. По дороге команда делала привалы с ночёвками в палатках.

Место, где расположился лагерь участников экспедиции, было очень красивым. Ближайшее селение находилось в пятнадцати километрах, зато рядом протекала горная река Катунь. Вода в ней хрустальная, но очень холодная, несмотря на середину лета, ни у кого желания купаться не возникло.

Всего в лагере проживало около полусотни человек. Кроме тюменских ребят, сюда прибыли омичи и сургутчане. За три недели в экспедиции ребята очень сдружи-



Участники экспедиции на Алтай (слева направо) Максим Локтев, Александр Вахрин и Роман Степаненко

лись. Подростки по очереди мыли посуду, заготавливали дрова, носили воду, готовили пищу на костре. Кроме этого, делали заправку, шили мешочки для сбора лекарственных трав.

В свободное время можно было посещать различные мастер-классы: по взаимодействию с природой, резьбе по дереву или танцевальную мастерскую.

Очень запомнился ребятам праздник Ивана Купалы, который отметили согласно русской народной традиции: юноши и девушки води-

ли хороводы, участвовали в так называемых «боях», когда бьются подушками сидя на бревне. Молодые люди показывали свою сноровку и удал, влезая на вертикально установленное бревно, а девушки, одетые в сшитые для праздника платья, плели венки.

Уже третий год организаторы экспедиции проводят международный кинофестиваль «Ноль плюс» и работают над проектом «Кино и педагогика». В Год российского кино приглашение на Алтай вместе со школьниками получили два киноре-

жиссёра из Санкт-Петербурга, которые работают в направлении «Детское кино», а также представители омской киношколы. Юноши и девушки из алтайской экспедиции, а в их числе и казанские ребята, стали настоящими киноактёрами. Наш земляк Александр Вахрин, десятиклассник Казанской школы, получил одну из главных ролей в фильме «Тропой волшебного оленя».

Работа шла над созданием сразу двух фильмов: один – художественный, второй – документальный (о том, как снимали кино).

Александр Вахрин, герой фильма «Тропой волшебного оленя»:



– Я не считая себя звездой. Но мне было приятно получить главную роль. В глубине души я знал, что у меня есть шанс, чувствовал, что всё будет хорошо. Когда на кастинге мне предложили сыграть сцену в автобусе, у меня получилось. Впрочем, как и другие сцены, задуманные режиссёром.

Для ребят, желающих получить роли, устроили кастинг. Александр удачно прошёл кинопробу. Роль ему досталась интересная. По сценарию фильма мальчик приезжает также в экспедицию и привозит с собой гармонь, чтобы подготовиться к экзамену в музыкальную школу. В автобусе он знакомится с Кириллом. В фильме много комичных ситуаций, в которые попадают главные герои. С гармонью Саша не расстанется всё время, но в конце фильма теряет её, спасая друга. Фильм монтировали трое суток без перерыва, но к отъезду участников экспедиции он оказался ещё «сыроват». В таком варианте на электронном носителе ребята привезли копию фильма с собой. Окончательный вариант будет готов к октябрю. Вполне возможно, что конец фильма будет изменён, ведь всем участникам было искренне жаль потерянную гармонь.

Рома и Максим тоже снимались в кино, только в массовых сценах.

Премьеру фильма решено устроить в Казанском. Скорее всего, она состоится в октябре, о чём дополнительно будет сообщено.

Светлана ЗВОРЫГИНА  
Фото автора



# Читатель

Тематическая  
страница

... высказывает претензию

## А без воды плохо

Несколько раз в августе в дома жителей райцентра и Новоселзёво прекращалась подача воды. К примеру, 24 числа мы целый день сидели без воды. А у нас маленький ребёнок, которого нужно кормить по часам, мыть, стирать

его вещи. Да и нам, взрослым, пить и есть хочется, да и умыться надо. Я понимаю, что воду не отключают просто так, видимо, ремонтировали трассу. Но можно же заранее предупредить потребителей об отключении, чтобы они запаслись водой. Давали же в рай-

онной газете объявление о том, что будет проводиться промывка водопроводной системы и вода будет непригодна для употребления. Просто надо с уважением относиться к людям.

**Е. КУЗНЕЦОВА**  
с. Казанское

... даёт оценку

## Проявили заботу и внимание

Мы уже не раз убеждались, что социальная служба района работает на хорошем уровне. Приведём недавний пример. Для нас, инвалидов, проживающих на территории Челюскинского сельского поселения, был проведён реабилитационный курс на базе дома культуры. Здесь имеется хороший спортивный зал, оснащённый различными тренажёрами. Нас ежедневно осматривал врач-терапевт, затем мы делали зарядку, занимались

на тренажёрах, изготавливали различные подделки. Потом пили витаминный чай, беседовали, обсуждали политические новости, давали друг другу советы. Все организационные вопросы, возникающие проблемы тут же решала участковый специалист Ольга Юрьевна Котелевец.

К нам приглашали работников культуры. Библиотекарь Раиса Анатольевна Цимлер проводила для нас беседы, викторины, готовила тематические вечера. Работники дома культуры Татьяна Анатольевна

на Верчук, Лариса Кисляк, Геннадий Кисляк порадовали нас концертом. Они не только пели, но и организовали игры, загадывали шуточные загадки, веселили и поднимали настроение.

Хотим поблагодарить всех, кто проявил к нам внимание, постарался подлечить нас, развлечь, подбодрить.

**В. ДАЦКЕВИЧ,**  
**Н. СУХОРОКОВА,**  
**З. ГУЦЕВИЧ**  
п. Челюскинцев

... сочиняет  
стихи

## Старость – это не про нас

(Посвящаю своим подругам из ансамбля «Рябинушка»)

Может, старость и есть  
на свете,  
Только нам она  
нипочём,  
Собираемся в клубе  
вместе  
И на сцене танцуем, поём.

Ну, конечно, скачет  
давление,  
Да и ноги частенько  
ноют,  
А сидеть что ли лучше  
в забвении,  
Слушать, как на душе  
волки воют?

И совсем мы не одиноки:  
Дети, внуки – всё честь  
по чести,  
И прошли всей жизни  
уроки,  
Но сидеть не можем  
на месте.

Да и делаем всё, как надо,  
Вяжем, стряпаем,  
вышиваем,  
А досуг этот – нам награда,  
По-другому жить  
не желаем.

Оптимизма у нас хватает,  
Мы умеем и праздники  
справить,  
И никто из нас  
не считает,  
Что сидеть надо, ждать  
ту старость.

Знаем точно – она  
неизбежна,  
Только мы по ней  
не скучаем,  
Отгоняем её с надеждой,  
Что ещё попоём,  
помечаем.  
**Надежда НИКАНОВА**  
д. Большие Ярки

...фотографирует



Юность села  
Фото Анатолия ЗВОНАРЁВА

...даёт совет

## Наши друзья – газеты и журналы

Сейчас многие часами пропадают в Интернете, по любому поводу ищут там ответ или рекомендации. Я и сама порой гуляю по просторам всемирной сети. Но считаю, что людям пожилого возраста нужно больше читать книг, газет и журналов. Это не позволяет слабеть мозгу, развивает память, даёт много интересной информации. Хочу посоветовать своим односельчанам одно из новых печатных изданий, которое случайно приобрела в привокзальном ларьке, когда ехала на автобусе в Тюмень, – небольшой недорогой журнальчик «Пенсионер». Там печатаются материалы о начислении пенсий, о льготах на услуги ЖКХ, письма пенсионеров о том, как они сохраняют здоровье, печатятся народными средствами, советы по кулинарии и многое другое. Ну и непременно я выписываю и читаю от строчки до строчки районную газету «Наша жизнь». И вам советую.

**А. МАЛАХОВА**  
п. Новоселзёво

... любит природой

## Люблю свой край

Когда у меня на душе скребут кошки, я иду на берег Ишима и долго стою там. Здесь, на природе, на крутом берегу, где захватывает дух – так высоко, жизненные проблемы воспринимаются совсем по-другому, нет безысходности.

А какая красота вокруг – глаз не оторвать! Ветерок ласково перебирает мои волосы, будто гладит. Внизу течёт река, и несёт она свои воды, не останавливаясь, уже не одну сотню лет. А над головой по яркому голубому небу плывут облака, словно гуси-лебеди. Закроешь глаза, и кажется, что ты паришь над всей этой благодатью, и улечуваются заботы и печали.

Люблю я бывать и в лесу. Там тоже красота неопишная! Забыться не боюсь, так как церковные купола видны отовсюду. Заметишь их и спокойно идёшь домой. Раньше купола были позолоченными, свет от них шёл далеко окрест.

Осенью в лесу начинается праздник красок, будто художник разлил свои краски: жёлтую, зелёную, красную.

Вот только жаль, что наше село стареет, потихоньку угасает. А так хочется, чтобы оно процветало, как в 80-е годы прошлого века. Пусть моя любимая Ильинка живёт долго-долго, хорошеет и крепнет.

**Л. ЧЕКАНОВА**  
с. Ильинка

... благодарит

## Отзывчивый человек

В ветеранской организации работников здравоохранения насчитывается 240 человек, в том числе 2 участника Великой Отечественной войны, 10 тружеников тыла. Наш ветеранский актив старается уделить внимание каждому пенсионеру. Мы навещаем одиноких и немощных, поздравляем всех с днями рождения и праздниками, ходатайствуем по поводу лечения тех, кто прихворнул, готовим мероприятия. Но без поддержки руководителей нам пришлось бы нелегко. Особые слова благодарности я хочу адресовать директору центра социального обслуживания населения Александре Викторовне Сивковой. Это добрый, отзывчивый человек. Она откликается на все мои просьбы, постоянно выделяет транспорт для доставки заболевшего пенсионера в больницу, частенько вместе со мной едет навещать ветеранов. Хочу сказать Александре Викторовне и всему коллективу возглавляемого ею центра огромное спасибо за понимание и помощь.

**Л. ЧЕРКАСОВА,**  
председатель ветеранской организации работников  
здравоохранения района

## Спасибо за заботу

Приятно и радостно осознавать, что о тебе кто-то беспокоится, старается чем-то порадовать. Вот, к примеру, для нас, пенсионеров, проживающих в Больших и Малых Ярках, летом организовали поездку на Солёное озеро, что возле села Окунёво в Бердюжском районе. Эта была идея председателя районного совета ветеранов А.Н. Барнёва, которую ему помогли осуществить добрые люди: руководство и водители автотранспортного предприятия, помощники Анатолия Николаевича из ветеранского актива. Причём ездили мы туда не один, а несколько раз, слава богу, погода позволяла.

Я никогда не была на том озере, и мне очень понравилось. Тем более поездка для нас была бесплатной. Кто-то брал с собой внуков. Мы отдохнули, накупились, да ещё и с собой набрали лечебной грязи. Все пенсионеры остались очень довольны.

**З. КУРОПТЕВА**  
д. Малые Ярки

## Отдохнули, подлечились

Озеро Солёное возле деревни Окунёво называют чудом России из-за грязевых отложений, используемых для лечения недугов. Во время Великой Отечественной войны эту грязь здесь добывали и отправляли в госпитали для заживления ран у солдат.

Мы живём неподалёку от этого удивительного озера, но не все пенсионеры самостоятельно могут туда съездить. Учитывая это, председатель районного совета ветеранов А.Н. Барнёв организовал для нас поездку на то озеро. Мы там купались, загорали, лечились грязью, да ещё и с собой её набрали. В тот день мы хорошо отдохнули, пообщались, получили заряд бодрости и хорошего настроения. На обратном пути обменивались впечатлениями и говорили много добрых слов в адрес Анатолия Николаевича. Спасибо Вам, наш председатель, за внимание и заботу.

**Н. АБРОСИМОВА,**  
председатель совета ветеранов Яровского сельского поселения

Ответственная за выпуск страницы  
**Нина РОСТОВЩИКОВА**

## СЕМЕЙНЫЕ ЦЕННОСТИ

## Лучшие в мире родители



Супруги Носковы сумели сохранить любовь и уважение

Наши дорогие родители Анна Михайловна и Илья Иванович Носковы живут в том же селе, что и мы. Поэтому есть возможность чаще бывать в родительском доме, где всегда чисто, тепло, уютно, тебя радостно встретят и приветят. Мама и отец – люди простые, добрые, не унывающие.

В Казанское они приехали в 1973 году из Ишимского района. Большую часть своей жизни отдали работе в ПМК «Межколхозстрой». Анна Михайловна была бухгалтером, а Илья Иванович – вначале водителем на ГАЗ-53, затем столяром.

29 сентября наши родители от-

метят 55-летний юбилей совместной жизни. На их жизненном пути встречались не только радости, но и трудности, которые родители преодолевали вместе, всегда в первую очередь думали о семье, о будущем своих детей. Даже в ссорах они никогда не унижали друг друга, искали пути примирения, каждый старался понять другого, выслушать и уступить. Мы видели, как мама и отец дорожат друг другом, и считаем их прекрасной парой. Для своих детей и внуков они являются примером. Секрет их долгой совместной жизни прост: надо беречь и хранить любовь и уважение.

Родители наши на пенсии, но никогда не сидят без дела. Основное увлечение отца – рыбалка. А мама делает изумительные заготовки на зиму, печёт вкусные пироги.

Супруги воспитали двоих сыновей. Сейчас их радуют три внука и два правнука. Всех они обожают, обо всех у них болит душа. К снахам мама и отец относятся с уважением и теплотой.

Это просто счастье иметь таких родителей, знать, что они всегда тебя ждут, любят, поддержат, дадут правильный совет. И мы вас, дорогие наши, любим, ценим и хотим, чтобы вы жили долго-долго в здравии и благополучии.

**Сыновья ВИКТОР и АЛЕКСАНДР**  
Фото из семейного альбома Носковых

## БЕЗОПАСНОСТЬ

## Осторожность никогда не помешает

Наступила осень. И вода в реках и озёрах становится всё холоднее и холоднее. В это время водные объекты являются зоной повышенной опасности. Холодная вода может привести к переохлаждению и нарушению деятельности сердечно-сосудистой системы. Пребывание человека в воде при температуре плюс 2 – 3 градуса смертельно опасно уже через 10 – 15 минут, при температуре ниже 2 градусов смерть может наступить через 5 – 8 минут. Именно поэтому охотникам,

рыбакам и просто любителям отдохнуть у водоёмов необходимо обратить внимание на соблюдение норм и правил безопасного пользования маломерным судном. Следует позаботиться о личной безопасности и запастись средствами спасения (спасательными жилетами, медицинской аптечкой), которые входят в перечень обязательных норм снабжения маломерного судна.

**Е. МИРОНЧЕНКО,**  
ст.госинспектор Ишимского отделения ГИМС

## СПОРТ. СПОРТ. СПОРТ

## Зал кричит, трясётся пол – мы играем в волейбол!

10 сентября в Новоселезнёвском спортивном комплексе состоялись четвёртые по счёту соревнования по волейболу среди мужчин на кубок индивидуального предпринимателя Н. Григорьева.

В спортивном состязании участвовали пять команд. Особо запомнилась спортивная схватка между ветеранами Казанского района и командой «Политех» города Иши-

ма. Только в третьей, решающей, партии ишимцы смогли вырвать победу. Встреча команд Больших Ярков и Бердюжья была не менее интересной. После упорной борьбы удача улыбнулась команде из Больших Ярков.

В итоге первое место заняли волейболисты из Больших Ярков, второе досталось спортсменам из Бердюжья, третье заняли новоселез-

нёвцы, четвёртое – «Политех» и почётное пятое место – сборная ветеранов Казанского района.

Лучшими игроками турнира были признаны Денис Рогов (Большие Ярки) и Василий Ерофеев (Бердюжье).

Из рук Н. Григорьева победители и призёры получили достойные награды и подарки. Стоит отметить доброжелательную и дружествен-

ную атмосферу, царившую на турнире. Нина Васильевна Бархатова, председатель ветеранской организации, настряпала пирожков с картошкой и капустой и угощала ими спортсменов и болельщиков. После завершения спортивного праздника все участники и любители волейбола вместе сфотографировались на память.

**А. ЛАМБИН,**  
инструктор-методист по спорту Казанского районного центра физкультурно-оздоровительной работы  
п. Новоселезнёво  
Фото из архива ЦФОР

## БУДЬТЕ ЗДОРОВЫ!

## Безвредных аборт не бывает

В дореволюционной России проведение абортов считалось большим грехом и каралось законом. Зарождение нового человека – это процесс, предусмотренный природой и Господом Богом, а потому вмешательство в женский организм и прерывание беременности без угрозы здоровью пациентки недопустимо.

В нынешнее время супруги планируют, когда и сколько им рожать детей. Женщины, прерывая беременность, вмешиваются в физиологический процесс, тем самым не только лишают себя радости материнства, но и наносят непоправимый урон своему здоровью.

Прежде всего, необходимо помнить, что аборт – это операция. Как правило, хирургическое вмешательство показано людям, если есть угроза жизни и здоровью больного. Решившись на аборт, вполне здоровые женщины добровольно ложатся под нож врача. Сегодня настало время изменился менталитет, что моральная сторона вопроса ничуть не волнует несостоявшуюся маму. Её не тревожит, что она убивает живой организм, у которого есть душа, и то, что идёт она против воли Божьей и за этот грех ей придётся расплачиваться.

Вместе с тем долг каждого врача – предупредить о реальных физиологических последствиях предстоящей операции. На протяжении всей жизни в организме женщины вырабатываются гормоны, отвечающие за бесперебойную работу органов и систем. Когда наступает беременность, в организме происходит гормональная перестройка для сохранения новой жизни, которая зародилась внутри. И когда беременность искусственно прерывается, все органы должны экстренно перестроиться обратно – им ведь больше нечего сохранять. Происходит резкий гормональный сбой, что очень и очень вредно.

Не бывает абортов без последствий. Как правило, после данной операции случаются разного рода осложнения – как явные, так и скрытые. В матке остаются рубцы, нередко заносится инфекция. У большинства женщин, неоднократно делавших аборт, развиваются хронические инфекционные процессы, и при каждом новом аборте они усугубляются. Последствием абортов может стать бесплодие.

На мой взгляд, нет таких веских причин, единственным выходом из которых был бы аборт. Все экономические и личные ситуации разрешимы. А родить ребёнка можно в любом возрасте. Например, моя прабабушка была 14-й в семье, а её мама при этом дожила до 80-ти лет. И жили они тогда в условиях далеко не комфортных. Моя мама родила меня в 20 лет, а моей младшей сестрёнке (пятому по счёту своему ребёнку) она дала жизнь в 49 лет. Да, в этом возрасте тяжело выносить и родить, но этот подвиг женщине зачтётся.

Ответ на ключевой вопрос, почему одни женщины решают рожать, а другие избавляться от детей, прост. Всё зависит от смелости пожертвовать собой. Кто-то на это не готов. Гораздо удобнее принести в жертву маленького и невинного человечка. А ведь только жертва рождает любовь.

**Е. ОВЧИННИКОВА,**  
врач-гинеколог областной больницы №14 (с. Казанское)

## НА ЗАМЕТКУ ЧИТАТЕЛЮ

## Внесены изменения

Фонд социального страхования (ФСС) РФ информирует об изменениях в законодательстве по вопросу администрирования страховых взносов. Так, в частности:

\*НК РФ дополнен положениями, устанавливающими нормативно-правовое регулирование правил исчисления и уплаты страховых взносов, в том числе в ФСС РФ по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (ВНИМ), а также осуществления функций по администрированию налоговыми органами указанных платежей;

\*за ФСС РФ сохранены отдельные полномочия, в том числе право проводить камеральные проверки правильности и обоснованности осуществления расходов на выплату страхового обеспечения по ВНИМ, а также выездные проверки одновременно с выездными проверками, проводимыми налоговыми органами по вопросам правильности исчисления и уплаты взносов;

\*в Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» внесены изменения и дополнения в части администрирования ФСС РФ страховых взносов;

\*на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний определён порядок исчисления и уплаты указанных страховых взносов, а также установлен порядок представления отчётности;

\*за внебюджетными фондами, в том числе за ФСС РФ, сохраняется обязанность по осуществлению контроля за отчётными (расчётными) периодами, истекшие до 01.01.2017.

Подробности на сайте: [www.r72.fss.ru](http://www.r72.fss.ru).

Тюменское региональное отделение Фонда социального страхования



Новоселезнёвские спортсмены всегда приветливо встречают гостей

# Районный вестник

Приложение к постановлению администрации  
Казанского муниципального района от 7 сентября 2016 года № 89

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги

### «Выдача градостроительного плана земельного участка»

(Продолжение. Начало в № 76)

2.18. Приём сотрудника для оформления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и сдачи необходимых документов, а также для получения градостроительного плана земельного участка по предварительной записи должен осуществляться без ожидания в очереди, строго по времени, установленному при предварительной записи.

2.19. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации в день поступления независимо от формы представления документов: на бумажных носителях или в электронной форме. В ходе приёма заявителя сотрудник выдаёт расписку о приёме документов.

2.20. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

- помещение для предоставления муниципальной услуги должны размещаться на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий;
- центральный вход в здание (помещение) отдела оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; место нахождения; режим работы; официальный сайт администрации;
- приём граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания, информирования и приёма заявителей;
- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; указателями входа и выхода;

табличкой с номерами и наименованиями помещений; системой кондиционирования воздуха; пандусами, специальными ограждениями и перилами для обеспечения беспрепятственного передвижения и разворота инвалидов колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учётом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны выполняться требования по обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) в помещениях для ожидания приёма оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, бумагу формата А4, ручки, типовые бланки документов, а также туалет и гардероб. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В помещениях также должен размещаться:

- информационный киоск администрации или компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами;
- информационные стенды, содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, определенную подпунктом "в" пункта 1.8 настоящего регламента;
- информационные стенды должны устанавливаться недалеко от входа в помещение, где осуществляется приём заявителей, на высоте не менее 1,2 метра от пола, таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются);
- место приёма заявителей должно обеспечивать: комфортное расположение заявителя и сотрудника; отсутствие затруднений для лиц с ограниченными возможностями; возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения; телефонную связь; возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции отдела;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

з) место приёма заявителей должно быть оборудовано и оснащено: табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего приём, и (или) сотрудник должно иметь личную идентификационную карточку; местом для письма и раскладки документов, стулом;

и) помещение для работы сотрудников должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатным устройством;

к) на территории, прилегающей к зданию администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.21. Доступность и качество муниципальной услуги определяется по следующим показателям:

- информированность граждан о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в электронном виде;
- удобство территориального размещения помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- оснащённость помещений (здания), в которых предоставляется муниципальная услуга, пандусами, специальными ограждениями, перилами и иными средствами, обеспечивающими возможность получения услуги лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие удобного для граждан графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе наличие возможности получения муниципальной услуги в дополнительное вечернее время в будние дни и выходные дни, когда в соответствии с трудовым законодательством основная масса работающих граждан отдыхает;
- количество взаимодействий заявителя с сотрудником при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- удовлетворённость граждан сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- удовлетворённость граждан условиями ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- удовлетворённость граждан сроками предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение сотрудниками нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.22. Оценка соответствия муниципальной услуги показателям доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в ходе мониторинга выполнения настоящего регламента и при проведении проверок предоставления муниципальной услуги.

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

#### 3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие администра-

тивные процедуры:

- предоставление информации о муниципальной услуге;
- предварительная запись граждан на личный приём;
- приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- предоставление сведений о ходе оказания муниципальной услуги;
- информационное взаимодействие;
- подготовка проекта градостроительного плана земельного участка;
- правовая экспертиза документов;
- подписание и выдача заявителю градостроительного плана земельного участка.

3.1.2. Наступление каждой административной процедуры предоставления муниципальной услуги, за исключением процедур, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 3.1.1 настоящего регламента, должно отражаться сотрудником в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

#### 3.2. Предоставление информации о муниципальной услуге

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации гражданину о муниципальной услуге является обращение гражданина, последовавшее по телефону или в ходе личного приёма.

3.2.2. При информировании заявителей по телефону или при личном приёме сотрудники должны:

- корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства;
- производить консультацию без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций, комментируя ситуацию;
- задавать только уточняющие вопросы в интересах дела.

3.2.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела или ЦИН или МФЦ, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора сотрудник должен произносить слова чётко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования сотрудник должен кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

Звонки граждан по справочному телефону отдела принимаются в часы работы отдела, указанные в графике его работы.

Звонки граждан по справочным телефонам МФЦ принимаются в соответствующие часы работы МФЦ, указанные в графике его работы.

Звонки граждан по справочному телефону ЦИН принимаются в часы работы ЦИН.

3.2.4. При личном приёме граждан в отделе или в МФЦ в рамках информирования по предоставлению муниципальной услуги:

- время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут;
- продолжительность личного приёма не должна превышать 15 минут;
- сотрудники, осуществляющие личный приём, должны принять необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

3.2.5. Результатом административной процедуры является предоставление гражданам информации о муниципальной услуге.

#### 3.3. Предварительная запись граждан на личный приём

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по предварительной записи граждан на личный приём является:

- обращение гражданина, последовавшее по телефону отдела 8 (34553) 4-12-72;
- осуществление предварительной записи на личный приём через портал государственных и муниципальных услуг или официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.mfcso.ru](http://www.mfcso.ru)), в том числе с использованием мобильного приложения;
- обращение гражданина в ходе личного приёма граждан в помещении отдела или МФЦ.

3.3.2. Предварительная запись по телефону или в ходе личного приёма граждан производится в часы работы отдела. Сотрудник, осуществляющий предварительную запись, предлагает гражданину удобное для него время личного приёма, свободное от приёма других граждан. В ходе предварительной записи фиксируется время и дата приёма гражданина, его фамилия, имя, отчество, при этом гражданину сообщается время, дата и место его приёма. Предварительная запись производится в специальном журнале предварительной записи, ведущемся на бумажном носителе и в электронном виде.

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

3.3.4. Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приёма граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

3.3.5. Результатом административной процедуры является осуществлённая предварительная запись гражданина на личный приём либо отказ в предварительной записи.

#### 3.4. Приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по приёму документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя в отдел или в МФЦ посредством личного приёма, в электронной форме или посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

3.4.2. Личный приём заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется отделом и МФЦ в рабочее время согласно графику работы, в порядке очереди (в МФЦ в порядке электронной очереди) либо по предварительной записи. При личном приёме заявитель предъявляет сотруднику отдела или МФЦ документы, удостоверяющие его личность.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде подаются посредством портала государственных и муниципальных услуг. В этом случае документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя, допускаемой в соответствии с действующими нормативными правовыми актами для получения государственных и муниципальных услуг.

3.4.3. В ходе личного приёма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник отдела, ответственный за ведение документооборота:

- устанавливает личность обратившегося гражданина путём проверки документа, удостоверяющего его личность;
- информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- проверяет правильность заполнения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, а также наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.10. регламента должны представляться заявителем самостоятельно;
- осуществляет проверку представленных копий документов на соответствие оригиналам и их заверение путём проставления штампа отдела с указанием фамилии, инициалов и должности сотрудника, даты;
- обеспечивает регистрацию заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации;
- выдает заявителю под роспись расписку о приёме документов. Расписка о приёме документов оформляется в 2-х экземплярах по форме, установленной приложением 3 к регламенту (один выдается заявителю, второй подшивается в дело).

3.4.4. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде сотрудник отдела, ответственный за ведение документооборота:

- проверяет правильность заполнения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, а также наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.10. регламента должны представляться заявителем самостоятельно;
- обеспечивает регистрацию заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации;
- направляет заявителю посредством портала государственных и муниципальных услуг скан-образ расписки о приёме документов.

3.4.5. В ходе проведения личного приёма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник МФЦ, уполномоченный на приём документов:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(Продолжение на 6 стр.)

# Районный вестник

(Продолжение. Начало на 5 стр.)

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;  
в) обеспечивает заполнение заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесённых в заявление данных и подписать заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, проверяет наличие документов, которые в силу пункта 2.10 регламента заявитель обязан представить самостоятельно;

г) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) регистрирует заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ;

е) выдает расписку о приёме документов с указанием их перечня, даты получения документов.

3.4.6. Результатом административной процедуры по приёму документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

а) при личном приёме заявителя – выдача расписки о приёме документов;  
б) при поступлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронном виде – направление скан-образа расписки о приёме документов.

3.4.7. Все поступившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронном виде, комплектуются в одно дело.

3.4.8. Общее время административной процедуры по приёму документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут при подаче документов в ходе личного приёма заявителя в отделе или МФЦ, 1 рабочего дня – с момента поступления документов в электронном виде.

## 3.5. Предоставление сведений о ходе оказания муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению сведений о ходе оказания муниципальной услуги является обращение заявителя:

а) по справочным телефонам отдела или МФЦ в часы его работы;  
б) по телефону ЦИИ;  
в) посредством портала государственных и муниципальных услуг;  
г) в адрес администрации, отдела, направленное в письменной форме;  
д) в ходе личного приёма граждан.

3.5.2. С запросом о предоставлении сведений о ходе оказания муниципальной услуги заявитель может обратиться по справочным телефонам отдела, по телефону ЦИИ или МФЦ путём использования сервиса автоинформирования (в случае, если заявитель подавал документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ).

3.5.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги посредством портала государственных и муниципальных услуг предоставляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими использование указанных государственных информационных систем.

3.5.4. Информирование граждан о ходе предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям или по обращениям, поступившим в ходе личного приёма, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.5.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе оказания муниципальной услуги.

## 3.6. Информационное взаимодействие

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по информационному взаимодействию является окончание административной процедуры по приёму документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Сотрудник отдела, уполномоченный на рассмотрение документов, или сотрудник МФЦ, уполномоченный на направление межведомственных запросов (в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии), в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в зависимости от представленных заявителем документов, осуществляет подготовку и направление запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области следующих запросов:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – о предоставлении сведений, внесённых в государственный кадастр недвижимости;

в департамент имущественных отношений Тюменской области – о предоставлении материалов картографических работ, выполненных в соответствии с требованиями федерального законодательства (топографической основы (актуализированной) с координатами точек границ земельного участка, вынесенными на план от каждой точки на бумажном и электронном носителях в масштабе 1:500 при площади земельного участка до 1 га, в масштабе 1:2000 – свыше 1 га);

в комитет по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области – о предоставлении сведений об объекте капитального строительства, включённом в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

в Федеральную налоговую службу России – о предоставлении сведений (выписки) из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.6.2. При приёме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего регламента, административная процедура по информационному взаимодействию не проводится, за исключением случая, если заявителем представлены кадастровый паспорт или кадастровая выписка о земельном участке, кадастровая выписка или кадастровый паспорт объекта капитального строительства, датированная (выданная) за один год до даты обращения заявителя в отдел.

3.6.3. Процедуры информационного взаимодействия, предусмотренного пунктом 3.6.1 настоящего регламента, осуществляются сотрудниками в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами администрации Казанского муниципального района и соответствующими соглашениями.

Продолжительность процедуры не должна превышать 5 рабочих дней со дня направления запроса.

В случае, если система межведомственного электронного взаимодействия не работает в части или полностью, межведомственные запросы направляются на бумажных носителях в порядке, установленном настоящей главой.

3.6.4. В течение 2-х дней, следующих за днём получения запрашиваемой информации (документов) (а в случае, если документы представлялись заявителем в МФЦ, не позднее следующего дня за днём получения документов от МФЦ), сотрудник, ответственный за подготовку градостроительных планов земельного участка, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объёме или содержащей противоречивые сведения, сотрудник, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков сотрудник, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка, приступает к выполнению административной процедуры по подготовке проекта градостроительного плана земельного участка.

Вся запрошенная информация (документы), полученные в рамках информационного взаимодействия, приобщается к представленным заявителем документам.

3.6.5. Результатом административной процедуры по информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Срок административной процедуры по информационному взаимодействию не может превышать 5 рабочих дней со дня её начала.

## 3.7. Подготовка проекта градостроительных планов земельного участка

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта градостроительного плана земельного участка является окончание административной проце-

дуры по информационному взаимодействию, а в случае, указанном в пункте 3.6.2. регламента, – окончание административной процедуры по приёму документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Сотрудник, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка, осуществляет подготовку проекта градостроительного плана земельного участка согласно форме, определенной приказом Минстроя России от 06.06.2016 г. №400/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка", проекта приказа об утверждении градостроительного плана земельного участка.

Проект градостроительного плана земельного участка изготавливается в 3-х экземплярах: два – для заявителя, один – для отдела.

Продолжительность данного действия не должна превышать 7 рабочих дней с момента поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 настоящего регламента, от заявителя и всех органов, предусмотренных пунктом 3.6.1 настоящего регламента.

3.7.3. Проекты градостроительного плана земельного участка, приказа об утверждении градостроительного плана земельного участка, подготовленные согласно пункту 3.7.2 настоящего регламента, вместе с делом, включающим в себя принятые от заявителя документы, расписку о приёме документов и информацию (документы), поступившую в рамках информационного взаимодействия, передаются сотрудникам для проведения правовой экспертизы документов в юридическую службу администрации Казанского муниципального района.

3.7.4. Результатом административной процедуры является передача для проведения правовой экспертизы документов проектов градостроительного плана земельного участка, распоряжения об утверждении градостроительного плана земельного участка.

## 3.8. Правовая экспертиза документов

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению правовой экспертизы документов является поступление от сотрудника, ответственного за подготовку градостроительных планов земельных участков, проектов градостроительных планов земельных участков, приказа об утверждении градостроительного плана земельного участка, вместе с делом.

3.8.2. В рамках проведения правовой экспертизы сотрудник, которому поручено её проведение, проверяет соответствие подготовленного проекта градостроительного плана земельного участка (за исключением чертежа градостроительного плана земельного участка), приказа об утверждении градостроительного плана земельного участка требованиям действующего законодательства и настоящего регламента.

Продолжительность административной процедуры по проведению правовой экспертизы не должна превышать 3-х рабочих дней, следующих за днём поступления документов для проведения правовой экспертизы.

3.8.3. Устранение замечаний, выявленных по результатам проведения правовой экспертизы документов, осуществляется сотрудником, ответственным за подготовку градостроительного плана земельного участка, в течение следующего дня после получения указанных замечаний. После устранения замечаний проект градостроительного плана земельного участка, приказа об утверждении градостроительного плана земельного участка повторно передается для проведения правовой экспертизы документов.

Продолжительность административной процедуры по проведению повторной правовой экспертизы не должна превышать 3-х рабочих дней, следующих за днём поступления документов для проведения повторной правовой экспертизы.

3.8.4. Результатом административной процедуры по проведению правовой экспертизы документов являются проекты градостроительного плана земельного участка, приказа об утверждении градостроительного плана земельного участка, завизированные сотрудником, осуществляющим проведение правовой экспертизы документов.

(Окончание следует)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

### администрации Казанского муниципального района от 22 сентября 2016 года № 1250 «О назначении публичных слушаний по внесению изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Казанского района»

В соответствии с ч.1 ст. 20 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьёй 28 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 8 закона Тюменской области от 03.06.2005 г. «О регулировании градостроительной деятельности в Тюменской области», в соответствии с распоряжением администрации Казанского муниципального района от 07.07.2015 г. № 792 «О создании комиссии по рассмотрению проектов градостроительной документации Казанского муниципального района Тюменской области», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и других объектов недвижимости, расположенных на территории Казанского муниципального района:

1. Назначить публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Казанского района в части изменения градостроительных регламентов и приведения в соответствие с требованиями ст. 30 Градостроительного кодекса РФ.

2. Уполномочить на организацию и проведение публичных слушаний отдел по архитектуре и градостроительству администрации Казанского муниципального района.

3. Отделу по архитектуре и градостроительству организовать и провести 28 ноября 2016 г. с 16 до 18 часов местного времени публичные слушания для жителей Казанского муниципального района.

4. Определить местом проведения публичных слушаний здание администрации Казанского муниципального района, расположенное по адресу: с. Казанское, ул. Ленина, 7, 1 этаж, большой зал.

5. Определить местом размещения материалов информационного характера по внесению изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Казанского района в части изменения градостроительных регламентов официальный сайт администрации Казанского муниципального района (по ссылке <http://kazanka.admtymen.ru/mo/kazanka/economics/architecture/more.htm?id=11387600@cmsArticle>), кабинет отдела по архитектуре и градостроительству администрации Казанского муниципального района, расположенный по адресу: с. Казанское, ул. Ленина, 7, 1 этаж, информационные стенды административных сельских поселений.

6. Определить местом приёма предложений и замечаний по внесению изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Казанского района в части изменения градостроительных регламентов официальный сайт администрации Казанского муниципального района, кабинет отдела по архитектуре и градостроительству администрации Казанского муниципального района, расположенный по адресу: с. Казанское, ул. Ленина, 7, 1 этаж. Время приёма предложений и замечаний – с понедельника по пятницу с 8 до 17 часов местного времени. Определить сроки приёма предложений и замечаний – до 27 ноября 2016 г.

7. Отделу по архитектуре и градостроительству:  
– в срок до 27 ноября 2016 года осуществить приём предложений и замечаний по внесению изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Казанского района в части изменения градостроительных регламентов;

– в срок до 8 декабря 2016 года подготовить и обеспечить опубликование в средствах массовой информации заключения о результатах публичных слушаний.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Брезгина Е.В., начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации Казанского муниципального района.

9. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наша жизнь». Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Т.А. БОГДАНОВА,**  
глава района