

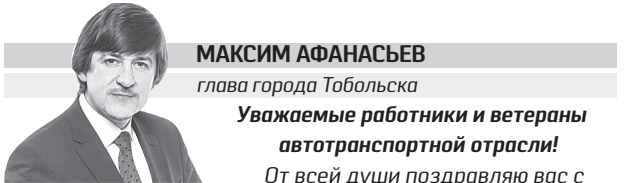
Поздравляю вас с профессиональным праздником! Выходя ежедневно в рейсы, перевозя людей и грузы, вы надёжно обеспечиваете чёткий ритм экономической и социальной жизни региона, способствуете повышению деловой активности предприятий и граждан.

В Тюменской области действует широкая сеть автобусных маршрутов. Они пролегают до самых отдалённых населённых пунктов. Каждый день строго по расписанию выполняются сотни регулярных рейсов междугородного, городского и районного сообщения. Спасибо вам за ваш труд на благо земляков, ответственность и мастерство.

Вместе с водителями-профессионалами этот праздник отмечают и специалисты, которые умело и эффективно организуют перевозки и обслуживают технику, а также многочисленные автолюбители.

С каждым годом в Тюменской области растёт количество как автомобильного транспорта, так и грузового. По статистике, сегодня в среднем каждый третий житель региона владеет автомобилем. Интенсивно обновляется и расширяется наша дорожная инфраструктура. Увеличивается пропускная способность дорог. В современных условиях на тех, кто находится за рулём, накладывается ещё большая ответственность за обеспечение безопасности и соблюдение установленных правил.

Желаю всем водителям быть внимательными на дорогах и всегда с уважением относиться ко всем участникам дорожного движения. Здоровья, счастья и благополучия вам, уважаемые ветераны и работники автомобильного и городского пассажирского транспорта!



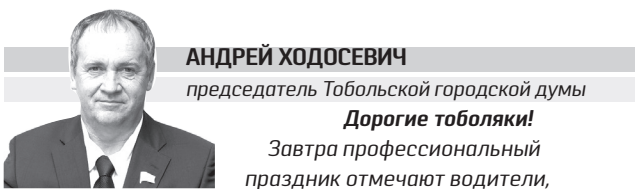
От всей души поздравляю вас с профессиональным праздником! Вся наша жизнь – это движение, и оно неразрывно связано с автотранспортом. И этот праздничный день объединяет не только профессионалов транспортной сферы, но и автолюбителей.

Автомобили прочно вошли в нашу повседневную жизнь, и очевидно, что от грамотной и бесперебойной работы автомобильного и пассажирского транспорта зависит многое, в том числе экономическое и социальное развитие города, региона и страны в целом. Тобольск с каждым годом набирает всё большую туристическую популярность, и от слаженной работы водителей и безопасного передвижения по улицам создается общее впечатление о городе.

Можно с уверенностью сказать, что тобольское пассажирское автопредприятие много лет остаётся надёжным перевозчиком, оказывающим тобоякам качественные транспортные услуги. Профессиональный водительский состав, вежливые кондукторы и ответственные механики заслужили слов благодарности за их труд.

Отдельное спасибо ветеранам отрасли. Благодаря им растёт смена профессионалов своего дела. Передаваемый опыт служит отличным подспорьем молодому поколению водителей.

В этот праздничный день желаю всем автомобилистам безопасных дорог и безаварийного движения, надёжной техники, крепкого здоровья и удачи!



Завтра профессиональный праздник отмечают водители, ремонтники, инженеры, руководители автохозяйств и, конечно, автолюбители. Примите мои самые искренние поздравления!

Это один из самых молодых и массовых праздников в нашей стране, ведь ежегодно растёт количество жителей, имеющий отношение к автомобильной отрасли.

Надёжное транспортное сообщение связывает людей, способствует социально-экономическому развитию города. В этом плане отдельная благодарность – нашему пассажирскому автотранспортному предприятию и лично Сергею Кугаевскому, который многие годы стоит у руля большого и важного дела по успешному внедрению новых маршрутов, росту уровня комфорта и безопасности тобояков.

Ежегодно услугами Тобольского ПАТП пользуются 20 миллионов жителей. Из-за пандемии за прошлый год существенно снизился пассажиропоток, однако средняя зарплата у водителей и кондукторов только возросла. Это говорит о грамотном руководстве и о первоклассных сотрудниках, которых хочется поощрять и мотивировать.

Отдельные слова благодарности – ветеранам отрасли, которые передают молодому поколению знания о правилах езды на автобусах, грузовом и легковом транспорте.

Желаю всем автомобилистам счастья, здоровья и безопасных дорог на жизненном пути. Пусть все невзгоды обходят стороной и каждый день приносит только радость!

## Весь город на ладони

В своё время он окончил известное в городе ГПТУ-11 с красным дипломом, и руководство настоятельно рекомендовало ему продолжить учёбу в высшем учебном заведении, выдав направление в Свердловский институт. Но Андрей как единственный мужчина в семье рассудил, что матери очень трудно придётся учить его и поднимать младшую сестру.

А затем была служба на Сахалине в войсках связи, вернулся – уже через месяц поступил на курсы водителей. Сегодня о своей работе Андрей Павлович Левдин говорит просто: «Мне нравится быть водителем. Тем более что на новых автобусах работать гораздо проще: лёгкий руль, коробка-автомат, в кабине тепло и уютно. Сейчас ничего физически тяжёлого в работе нет. А вот морально иногда бы-



вает тяжело: всё-таки это тоже работа с людьми, и всякое бывает».

В ПАТП он с 1988 года. 34 года ранние подъёмы и вечерние рейсы, 34 года поездки по бездорожью и работа в праздники. Вначале всё это казалось романтическим, да и зарплаты были та-

кие, что, как говорится, от добра добро не ищут.

– Помню, когда свою первую зарплату 450 рублей получил, ахнул просто. Знал, что тогда в городе получали по 120, а то и меньше. А потом привык и к тяжёлым условиям работы, и к коллективу.

Где тут инструктор по вождению, с которым мне предстоит разговор, – вошла я в учебный центр ООО «Бумеранг», предвкусив встречу с солидным, умудрённым многолетним опытом инструктором по вождению.

– А вот и она, – представляют мне её. Со стула поднимаются Наталья Ефимова, невысокая, такая по-домашнему уютная, очень милая, с шикарными светлыми волосами и обезоруживающей улыбкой. На вид совсем молодая девушка.

Между тем Наташа работает инструктором 5 лет, а за рулём все 11. О том, чтобы оставить профессию, даже не задумывается.

– Никогда не думала, что буду заниматься обучением вождению, но судьба, а точнее, двоюродная сестра так распорядилась. Попросила она подучить её вождению. Понравилось. Затем попросила поехать и с её подружкой. Тогда сестра и говорит: «У тебя так хорошо получается, пошла бы работать инструктором». Я и пошла...

Судьба не баловала Наташу. Ей было 14, когда умер 18-летний брат. Мама после похорон сразу слегла, и тогда отец все обязанности по

Шестилетняя Даша всегда с нетерпением ждёт папу с работы, ведь с его приходом их квартира наполняется запахом хлеба. И в садике, когда во время занятий разговор заходит о профессиях родителей, она с гордостью говорит: «А мой папа пахнет хлебом».

Водитель-экспедитор пекарни Сухачёва Илья Захаров трудится здесь полгода. До прихода сюда он также развозил по городским торговым точкам хлеб, только от другого производителя. «Не всё там меня устраивало, а здесь освоился, посмотрелся, коллектив хороший, условия тоже, и привёл вторым водителем сына Дениса», – рассказывает он.

# ТОБОЛЬСКАЯ

Газета основана 27 апреля 1857 года



# ПРАВДА

16+

165 лет выходит в свет первое СМИ Урала, Сибири и Дальнего Востока

Изначальное название «Тобольские губернские ведомости»

№125 [29223], суббота, 29 октября 2022 г.

## ЗАВТРА – ДЕНЬ АВТОМОБИЛИСТА

# Кто нас выводит в мастера



кухне и дому возложил на дочь. Когда пришло время выбора профессии, она просто ткнула в одно из учебных заведений города. В рыбтехникуме Наташа получила специальность бухгалтер, но признаётся, что было скучно.

Навыки вождения ей дал муж, с которым она счастлива вот уже 13 лет. За прегрешения не ругал, а тактично подводи́л к тому, чем это будет чревато для бюджета семьи. Был случай, когда Наташа подожгла сцепление, а он ей спокойно сказал, в какую сумму это выльется, так она после этого ни разу

не допустила такой ошибки. Пригодились ей в работе и уроки инструктора Анатолия Александровича Калмыкова. Сегодня эти навыки она даёт своим курсантам, каждый день учит азам вождения по 5-6 курсантов.

Одного умения хорошо водить, конечно, недостаточно. Работа инструктором – не про вождение, а больше про педагогику. Ведь обучение проходит в тесном контакте с людьми, к каждому нужно найти подход, чтобы донести информацию в условиях стресса. При этом она всегда помнит совет мужа: «Берись за работу

– делай её хорошо. А если не хочешь делать нормально – вообще не берись».

Наташа считает, что придумывать общую методику, которая была бы применима ко всем ученикам, не стоит. К каждому необходим индивидуальный подход. А ещё доброе отношение. Это и ценят курсанты в своём инструкторе. Она никогда не ругает начинающих водителей. «Вопервых, ребята теряются и не понимают, что делать дальше. Во-вторых, тем самым я берегу себя. Сердиться на каждого никаких нервов не хватает!» – делится она. Неоценимое её качество –

умение находить подход к каждому, а вот узнать и проверить возможность курсанта Наташа старается на автодроме, чтобы понимать, чего ждать от него на дороге в городе. Ну и, конечно, хвалит. Даже за незначительные успехи. Так она мотивирует их добиваться своих целей.

Многие, кто хочет овладеть вождением, специально просят к ней. Наталья М. как раз из их числа. Она рассказала, что именно инструктор помогла ей преодолеть страх, который она испытывала после того, как с мужем попала в аварию. А учиться вождению заставила необходимость: надо возить сына в школу.

Инструктор автошколы «Бумеранг» Наталья Ефимова любит свою работу и признаётся: «Мне очень нравится наблюдать за прогрессом своих учеников, постепенно делать хорошего водителя из новичка».

Ни одна поездка по городу у Натальи не обходится без того, чтобы кто-то из водителей встречных машин не поморгал фарами или не поприветствовал взмахом руки. Так её бывшие ученики приветствуют своего инструктора, того, кто их когда-то вывел в мастера.



Андрей Павлович Левдин награждён знаком Министерства транспорта «За безаварийную работу» 1, 2, 3 степени, знаком «200 лет управления водяного и сухопутного транспорта», он также ветеран труда предприятия

Работа водителя автобуса действительно не из лёгких. Андрей Павлович уже в 6.40 выезжает из парка и везёт работников на «ЗапСибНефтехим». Вечером в 18.30 – заезд. Но это не значит, что в течение дня он прохлаждается: у него рейсы в деревню. Смена длится 8,5 часов. Но и это

не всегда так: бывают дни, когда выезд в 4 утра, тогда приходится вставать в 2 часа. А когда в Казахстан ездил, то в дороге проводил по две ночи. Но о своей работе Андрей Павлович рассказывает исключительно позитивно: «Весь город у тебя как на ладони. Ты постоянно видишь, как он меняется. А ещё закаты, рассветы – это такая красота! Вы знаете, какое великолепие: выезжаешь утром, а снег повсюду лежит нетронутый! И ты первопроходец».

Спросила я Андрея Павловича и о любимых маршрутах.

– Насчёт любимых не скажу, а вот нелюбимый есть, – ответил он. – Это Инжура. Пока доберёшься до этой деревни по грунтовой дороге, особенно весной и осенью в самую грязь, всё проклянешь. Как будто по ней ещё Кучум ездил.

Карьера водителя общественного транспорта – дело особенное. Ступеней, по которым тут

удаётся подняться, не так много. Поработав достаточное время, можно получить высшее образование и стать начальником колонны. Но водить ты уже не будешь: начальник колонны – всё-таки управленец. Такие водители, как Андрей Павлович, что не мыслят себя без руля, могут только развивать свои профессиональные умения.

Но условная иерархия среди водителей автобусов есть. Раньше новые автобусы в первую очередь получали стажисты, теперь это определяет рейтинг, где учитывается и выполнение плана, и сколько раз человек болел и т.д. Андрей Павлович ездит на «Хайгере», комфортабельном автобусе..

«Что для меня главное в работе? Хороший дружный коллектив, стабильная зарплата и комфортный новый автобус, и всё это у меня есть», – улыбается Андрей Павлович.

Вера ХОХЛОВА (фото автора)



ГОРОДСКИЕ ВЕСТИ

Повод для гордости

Общественная палата города Тобольска объявила о начале приёма заявок для участия в городском фестивале «Тобольск гордится трудовыми династиями».



Не первый год в Тобольске проходит этот замечательный фестиваль, где мы имеем возможность чествовать семьи тоболяков, несколько поколений которых посвятили свою жизнь одной профессии. Инициаторами и организаторами фестиваля трудовых династий выступают

Общественная палата Тобольска совместно с администрацией города, постоянными партнёрами мероприятия являются центр искусств и культуры города, Тобольский многопрофильный техникум, Торгово-промышленная палата Тобольска.

– Ключевая цель нашего фестиваля – это выявление и поддержка династий, внёсших существенный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие города Тобольска. Это мероприятие несёт в себе очень важные вещи, такие как формирование уважительного отношения к историческому прошлому и семейным традициям, интереса к личностям, ставшим профессионалами в своей деятельности и примерами для других. Ещё это и популяризация профессий, повышение их престижа в обществе и среди молодёжи. И мы приглашаем семейные династии заявить о себе! – призвал руководитель Общественной палаты Тобольска Василий Кожедуб.

В этом году фестиваль проводится с 19 октября по 7 декабря 2022 года

→ ЗА СПРАВКАМИ

Для участия в фестивале «Тобольск гордится трудовыми династиями» можно обратиться в Общественную палату города, контактное лицо – Ольга Анатольевна Ширяева, тел.: 8-912-391-06-80. Заявки, анкеты и творческие материалы участников с пометкой «Фестиваль» в срок до 11 ноября текущего года принести по адресу: Тобольск, ул. Семёна Ремезова, 27 «а», каб. 214.

Лада ЛИСОВА

ПАВОДОК НА ПАВОДОК

Вода под контролем

И большие паводки станут не страшны жителям домов, расположенных в пойме реки Абрамки, с введением в эксплуатацию перекачивающей станции. Это стало важным этапом системной работы по водопонижению нижнего посада.

Перекачивающая станция уже передана в введение ГО и ЧС. Водопонижение нижнего посада осуществляется в несколько этапов. Первые серьёзные мероприятия были проведены ещё в начале нулевых, когда было проведено водопонижение и углубление русел рек Курдюмки и Слесарки. Во второй этап вошло устройство дамбы от нефтебазы до берегоукрепления скотомогильника. И, наконец, третий этап – водопонижение реки Абрамки.



Дарья Федотова (фото)

В рамках этого проекта выполнен комплекс работ: сделан пруд-отстойник, построена перекачивающая насосная станция, которая будет регулировать уровень воды в Абрамке для сброса воды в Иртыш. В него же были включены и работы по устройству пешеходных переходов, и ремонт мостовых сооружений, в том числе по улице Декабристов через реку Абрамку. По словам заместителя главы города Юрия Вавакина, в рамках подготовки к паводковому периоду 2023 года сделан пробный пуск. «Проверена работоспособность новой станции. В ходе пусконаладочных работ необходимо было закрыть задвижку в теле дамбы, чтобы поднять уровень воды в реке. Сейчас вода сброшена в Иртыш, уровень понижен. Насосы функционируют полностью в автономном режиме, также предусмотрена операторская на случай, если в ней возникнет необходимость», – подчеркнул он.

По проекту предусмотрено четыре уровня воды, то есть четыре уровня поплавковой камеры. А это значит, когда вода дойдёт до первой отметки, включится один насос, на втором уровне заработает ещё один. На третьем и четвёртом уровнях запускаются два больших насоса. Вода может накапливаться в пруду-отстойнике до критической отметки в 3 метра 90 см, а затем будет сбрасываться в Иртыш.

Отметим, что на стадии пусконаладки работу насосов подстраховывал специальный катер ГО и ЧС. Сегодня также ведутся все необходимые работы для консервации станции на зимний период.

По словам заместителя главы города Геннадия Зверева, после введения в эксплуатацию ещё одной перекачивающей станции (они теперь есть на речках Абрамке и Курдюмке) подтопления удастся избежать и в пойме речки Покровки.

Вера ХОХЛОВА

КРАСНАЯ ПЛОЩАДЬ. КРЕМЛЬ

В наших с вами интересах



В ходе октябряского заседания Тобольской городской думы депутаты рассмотрели 16 вопросов, напрямую относящихся к жизнедеятельности нашего города и его жителей, в том числе касающихся таких важных тем, как реализация правил благоустройства Тобольска в части уличного освещения и проведения земляных работ после ремонта инженерных сетей, а также работа муниципалитета с молодёжью и социальная поддержка отдельных категорий граждан.

Все вопросы городские парламентарии обсудили в ходе депутатских постоянных комиссий и вынесли их на утверждение думой, некоторые из них мы уже осветили в нашей газете. В ходе думского заседания народные избранники

всё же задали представителям администрации города волнующие избирателей вопросы. Депутаты попросили подробнее рассказать о мерах социальной поддержки для семей военнослужащих, добровольно или по мобилизации участвующих в

специальной военной операции в рядах Росгвардии. Первый заместитель главы города Яна Зубова проинформировала о новых мерах соцподдержки военнослужащих и их семей, которые недавно были внесены губернатором Тюмен-

ДЕПУТАТ НА ОКРУГЕ

И каждого важно услышать

Председатель Тобольской городской думы и депутат по избирательному округу №3 Андрей Ходосевич держит на контроле проблемы жителей микрорайона Иртышского

Октябрь для Андрея Ходосевича выдался насыщенным встречами с жителями его избирательного округа в посёлке Сузгун.

Проблема улицы Сузгунской

Он оперативно отреагировал на обращение жителей улицы Сузгунской, где не прекращаются разногласия между соседями по вопросу организации общего стока ливневых вод. «Улица находится в живописном уголке на берегу Иртыша. Тишь и благодать! Казалось бы, живи да радуйся, сообщая решай проблемы, но соседи никак не найдут общий язык, обвиняют друг друга в сливе канализации и в заторе воды в общей сточной канаве», – рассказал депутат на своей странице во «ВКонтакте».

Вместе с заместителем главы города Юрием Вавakiным и начальником отдела дорожного хозяйства и безопасности дорожного движения городской администрации Николаем Хилобокoм он попытался разобраться в ситуации. Нашли виновных, обязали устранить замечания. Юрий Сергеевич пообещал углубить канаву и очистить оголовки водопропускной трубы в районе газопровода, и обещание своё сдержал: меньше чем через неделю все работы были проведены.

Взаимодействие с ТОСом

Затем Андрей Ходосевич принял участие в собрании совета общественности в речпорту. На встречу при-



шли тоболяки из микрорайона Иртышского, включая жителей его избирательного округа из посёлка Сузгун. Организатором выступила председатель ТОС «Иртышский» Виктория Михалёва при содействии квартальной Татьяны Зюзевой.

Обсудили актуальные вопросы благоустройства территории, включая уличное освещение проблемных участков, плохое состояние мусорных баков возле многоквартирных домов, мусорные свалки на месте снесённых домов, неудовлетворительную работу некоторых управляющих компаний. К слову об освещении – в рамках проектов инициативного бюджетирования в этом году на пути в речпорт, по улицам Верхнефилатовской и Портовой, поставили уличные фонари, поэтому от

жителей ждут новых масштабных инициатив по благоустройству. Что касается озвученных проблемных вопросов, то по ним ТОС направит дополнительные запросы в городскую администрацию.

Договорились организовать в микрорайоне сбор гуманитарной помощи мобилизованным, который будет проходить в помещении бывшей управы в доме №6 до конца октября.

«Для детей мобилизованных мужчин организуем подарки к Новому году, готов принять участие. В этом году большого городского праздника с фейерверком не будет, но каждой семье по силам украсить окна своего жилища гирляндами и бумажными снежинками или нарядить ёлочку во дворе для создания праздничного настроения у ребятишек», – отметил депутат.

Ещё один вопрос – создание местной ячейки совета ветеранов. Микрорайон большой, пенсионеров и ветеранов труда достаточно для организации дружного сообщества по интересам. Как сообщил председатель городского совета ветеранов Владимир Габурсы, он готов оказать всю необходимую помощь.

Личный приём в гордуме

Затем Андрей Ходосевич провёл личный при-

ём жителей в Тобольской городской думе. Во встрече также приняли участие заместитель главы города Геннадий Зверев и директор департамента имущественных отношений городской администрации Анна Денисова.

Как председателю гордумы обратилась управдом дома №7, расположенного на улице Верхнефилатовской в мкр. Иртышском. Ольга Курилова озвучила вопросы недобросовестного выполнения обязанностей УК «Дом-Сервис». Вместе с Геннадием Зверевым, а также с приглашённым директором управляющей компании Андрей Ходосевич обсудил

своей фракции регионально-го отделения политической партии «Справедливая Россия – За правду» в Тобольской городской думе седьмого созыва. Единственный представитель данной партии в нашей гордуме депутат-справедливоросс Владимир Кидло отметил, что фракция партии «Справедливая Россия – За Правду» образована в городской думе с целью проведения согласованной политики и выражения единой позиции по вопросам, относящимся к полномочиям гордумы в интересах жителей Тобольска.

«В числе задач фракции – продвижение политических позиций, реализация программных установок в рамках вопросов, рассматриваемых Тобольской городской думой. Уверен, что это объединение будет продуктивно работать, участвовать в принятии нормативно-правовых актов, которые способствуют процветанию родного города», – заключил Владимир Кидло. Остальные депутаты-единороссы в гордуме поддержали создание новой политической фракции в представительном органе власти нашего города от партии «Справедливая Россия – За Правду».

Наталья ЮРЬЕВА  
Юлия ШАХОВА (фото)

все проблемные темы, начиная от некачественной уборки и заканчивая отсутствием освещения придомовой территории. Управляющая компания обязалась провести необходимые мероприятия по устранению замечаний согласно договору, заключённому с жильцами МКД. Андрей Ходосевич взял вопрос под свой контроль и запланировал выезд на территорию дома.

Другая тоболячка обратилась с вопросом постановки на учёт как нуждающейся в получении муниципального жилья. Анна Денисова прокомментировала, что для этого необходимо соблюсти ряд условий, главное из которых – иметь статус малоимущей, однако у обращающейся материаль-



→ НАПОМИНАЕМ

На приём председателя городской думы могут записаться все желающие тоболяки в будни по телефону: 8(3456)333-919 (доб.3). Следующая встреча пройдёт 17 ноября по адресу: ул. Ремезова, 24. Кроме того, выездной личный приём жителей пройдёт 10 ноября в школе в Левобережье. «Приходите, поговорим, поможем решить проблему, мои двери для вас всегда открыты» – говорит Андрей Ходосевич.

ём жителей в Тобольской городской думе. Во встрече также приняли участие заместитель главы города Геннадий Зверев и директор департамента имущественных отношений городской администрации Анна Денисова.

Как председателю гордумы обратилась управдом дома №7, расположенного на улице Верхнефилатовской в мкр. Иртышском. Ольга Курилова озвучила вопросы недобросовестного выполнения обязанностей УК «Дом-Сервис». Вместе с Геннадием Зверевым, а также с приглашённым директором управляющей компании Андрей Ходосевич обсудил

ное положение выше. Тем не менее варианты для рассмотрения обращения есть, обсуждение продолжится.

Затем к председателю думы обратился управдом дома №5 на улице Верхнефилатовской в мкр. Иртышском Николай Шестаков, который попросил совета по вопросу обустройства детской площадки у дома, а точнее, переноса МАФов с бывшей муниципальной территории на придомовую территорию. Андрей Ходосевич дал жителю краткие разъяснения и направил депутатский запрос в городскую администрацию.

Лилия МАЙОРОВА  
(фото автора)



ЗАВТРА – ДЕНЬ АВТОМОБИЛИСТА

Владимир Смирнов: «Мне моя работа нравится»

Встретив на территории УК «Вега» этого приятного, улыбчивого, интеллигентного мужчину, одетого с иголки, ни за что не догадаешься, что это водитель, да ещё в такой непростой отрасли, как ЖКХ.

Правда, Владимир Смирнов сразу же поясняет: «Я так одеваюсь, когда за рулём легкового автомобиля, а вот когда пересаживаюсь в «газель» «аварийки», на мне уже рабочая роба».

Рабочий день водителя в УК – замкнутый круг! С раннего утра до позднего вечера Владимир Николаевич за рулём: то руководство надо увезти в банк, а то и в Тюмень, то в «Стройдвор» за краской и шпаклёвкой для отделочников, занятых на ремонте подъездов. И здесь он уже не только за водителя, но и за грузчика. И во всём этом, признаётся, важны и скорость, и скорость ре-



акции, и, конечно, трудолюбие. Владимир Смирнов – водитель со стажем, о дорожных перипетиях может уже легенды слагать, говорит, что ни день, то обязательно что-то интересное происходит, так что скучно на работе не бывает. После демобилизации со срочной службы в армии (служил в погранвойсках на Курильских

островах) перед ним встал вопрос: куда пойти работать. Владимир нашёл свою работу не сразу. Сначала устроился в ДЗУ, потом трудился на комбинате и на «первой» автобазе... И только в 1990 году судьба привела его в ЖКХ. За это время ситуация в стране и в частности в сфере ЖКХ не раз менялась. Были и неплатежи,

и задержки зарплаты. Многие мужчины тогда рванули на севера за длинным рублём. Было дело, знакомые звали и его с собой, но Владимир удержался от соблазна, выбрав не большие деньги, а семью.

– Для меня важнее быть рядом с родными, видеть, как растут мои дети, прийти тут же на помощь, если в этом есть надобность, – говорит он.

И на вопрос о престижности и непрестижности своей профессии Владимир отвечает однозначно:

– Каждый должен заниматься своим делом! У нас как обычно? Люди задерживаются на одной работе по двум причинам: дело либо нравится, либо человек к этому уже привык и менять что-то боится, – рассуждает мужчина.

– Вот мне моя работа нравится. Нравится делать всё вовремя и качественно. Просыпается Владимир на

смену всегда рано: чашка кофе, завтрак. Это обычное начало обычного рабочего дня. На месте он обязательно проверяет оба автомобиля: уровень масла, хорошо ли накачаны колёса. После стандартного медосмотра и первая заявка... Он выезжает на свой обычный, проверенный маршрут, по которому он проехал уже не одну сотню километров.

Профессия водителя – сложная в первую очередь физически! За один рабочий день из машины приходится выпрыгивать десятки, а то и больше раз. Плюс погрузка и выгрузка груза. Потому, шутит Владимир, такой стройный.

– В нашем деле опыт нужен, старание и ответственность. Кто-то спустя рукава работает, а я люблю всё делать аккуратно, удовлетворение испытываю, когда буквально всё удаётся, – делится он.

Владимир за годы работы научился водить автомобиль вир-

туозно. Особенно этот навык важен сейчас, в тесно заставленных машинами дворах.

Ещё Владимир с высоты своего опыта отмечает, что в последнее время в его работе стало гораздо меньше трудовых сложностей. Зарплату выдают хорошую и вовремя, отношение руководства доброжелательное.

– Сейчас в нашей «коммуналке» очень много хороших изменений, как видных внешне, так и внутри самой системы, а это всё не может не отражаться на работе, – говорит он.

Не заметил, как заканчивается рабочий день. Смена, конечно, выматывает даже опытного водителя. Погрузка, выгрузка стройматериалов, доставка их на места, хамство на дорогах, заставленные автомобилями двора... Но всё это, как признался Владимир, с лихвой перекрывает чувство выполненного долга.

Вера ХОХЛОВА (фото автора)

МЫ ВМЕСТЕ

Гостиная для жён и матерей

Членов семей участников СВО приглашают в «социальную гостиную».

Тобоянки уходят выполнять свой сыновний долг перед Родиной, а члены их семей переживают, ловят каждое слово скупых сводок о ходе специальной военной операции на центральных каналах телевидения, молятся за своих мужчин. У многих жён, матерей состояние такое, будто земля уходит из-под ног. Восстановить душевное равновесие, узнать, какие формы поддержки семьям мобилизованных граждан положены, помогают в центре социальной защиты населения Тобольска.

– Органы социальной защиты населения всегда берут на свои плечи исполнение обязательств по помощи нуждающимся гражданам. В нынешней ситуации это семьи мобилизованных. На уровне губернатора Тюменской области было принято решение об оказании помо-

щи данным семьям по нескольким направлениям. Одно из них – создание «социальных гостиных», где бы члены семей в неформальной обстановке за чашечкой чая могли пообщаться друг с другом, с психологом, со специалистом, занимающимся назначением выплат по мерам социальной поддержки, найти единомышленников. Если будет необходимость, пригласим и специалистов из других ведомств.

В нашей «социальной гостиной» дежурят психолог, специалист по мерам социальной поддержки, специалисты по работе с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, а также представитель общественной организации, – рассказывает директор центра соцобслуживания населения Тобольска Татьяна Кухаренко.

**К СВЕДЕНИЮ**  
Пункт поддержки семей в формате «социальной гостиной» для членов семей мобилизованных граждан начал свою работу



в центре соцобслуживания с 14 октября. «Социальная гостиная» работает по пятницам с 17.00 до 19.00 (время выбрано удобное для работающих граждан). Располагается она в здании центра социального обслуживания населения по адресу: 4 микрорайон, стр. 48. Телефон: 8-908-874-03-19.

Пока посетителей было немного, так как многие ещё не знают о существовании «социальной гостиной». Ну а те, кто её уже посетил, говорят, что им помогли в решении возникших вопро-



сов, в снятии эмоционального и социального напряжения.

Помимо этого, при центре соцобслуживания населения создан кол-центр для оказания поддержки, помощи и приёма обращений мобилизованных граждан, участников СВО и членов их семей.

**НА ЗАМЕТКУ**  
Телефон кол-центра: 89088740319. Горячая линия работает в круглосуточном режиме. Обратившиеся в кол-центр могут рассчитывать на

психологическую поддержку квалифицированных специалистов, консультацию по мерам социальной поддержки, правовую помощь.

Кол-центр призван бороться чувство страха, помочь обществу спокойнее взглянуть на происходящее, поддержать и ободрить, помочь в сложившейся ситуации, выявить потребности мобилизованных граждан и членов их семей.

Мирислав ВОЙНИЧ (фото автора)

СЕГОДНЯ ВНЕВЕДОМСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ИСПОЛНИЛОСЬ 70 ЛЕТ

Современно, грамотно, надёжно

29 октября 1952 года в правоохранительной системе Советского Союза для охраны объектов были образованы первые подразделения вневедомственной охраны. Отдел вневедомственной сторожевой охраны вскоре появился и в нашей области.



Вневедомственная охрана при органах милиции как самостоятельная служба была создана как мера по улучшению организации охраны хозяйственных объектов министерств и ведомств. Для руководства службой при органах милиции организованы управления и отдельные охраны, которые выступали как самостоятельные внебюджетные организации, пользовавшиеся правами юридических лиц, а их руководители одновременно являлись заместителями начальников отделов наружной службы горрайорганов милиции.

С 2016 года подразделения – отделы Вневедомственной охраны вошли в состав Управления Росгвардии по Тюменской области.

В круглосуточном режиме

В зоне ответственности Тобольского МОВО – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Тюменской области» – под охраной находится свыше 1100 объектов различных категорий и форм собственности. В круглосуточном

режиме на маршрутах патрулирования выполняют служебно-боевые задачи по охране общественного порядка и безопасности граждан наряды групп задержания вневедомственной охраны.

**СПРАВКА**  
Подразделения вневедомственной охраны Управления Росгвардии по Тюменской области дислоцируются в пяти городах: Тобольске, Тюмени, Ишиме, Заводоуковске, Ялуторовске. И в 16 районных центрах региона: Казанском, Абатском, Сладково, Викулово, Сорокино, Вагае, Голышманово, Омутинском, Юргинском, Ярково, Увате, Нижней Тавде, Упорово, Армиозском, Аромашево, Бердюжье.

В 2022 году сотрудниками вневедомственной охраны Тобольского МОВО было пресечено 148 правонарушений (преступлений) в отношении охраняемого имущества физических и

юридических лиц и задержано 10 подозреваемых в других видах преступлений. Краж с охраняемых объектов не допущено.

**За нарушение общественного порядка в зонах реагирования нарядов задержано и передано комплексным силам полиции для составления административных протоколов свыше 750 граждан.**

Надёжные средства

В целях личной безопасности и сохранности имущества граждане могут обратиться во вневедомственную охрану и оборудовать системами видеонаблюдения, охранной, пожарной и тревожной сигнализацией (ОПС) с подключением на

пульт централизованного наблюдения (ЦПН) собственность, квартиры, места хранения имущества.

Надёжная охрана обеспечивается с помощью технических средств, и имеется возможность оборудовать любой тип помещений: начиная от кладовой или сейфовой комнаты, в которой отдельным рубежом охраны можно заблокировать даже шкаф или сам сейф, и заканчивая периметральной системой охраны, с помощью которой можно организовать централизованную охрану крупного предприятия.

Преимущества подразделений вневедомственной охраны при оказании услуг охраны – это оснащённость современным специальным транспортом, автоматическим и табельным огнестрельным оружием, средствами защиты,

кроме того, действуют сотрудники оперативно, профессионально, на основе продуманной дислокации и маршрутов патрулирования. При срабатывании сигнала тревоги на охраняемых объектах, в квартирах, домах и местах хранения имущества граждан выезжает группа задержания в кратчайшее время и выясняет причины срабатывания тревожной сигнализации, что позволяет оперативно предотвратить преступление.

В традиции службы

Кроме того, сотрудники Росгвардии обеспечивают охрану общественного порядка при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, проводят военно-патриотическую работу с подрастающим поколением, чтят традиции службы и оказывают всестороннюю поддержку ветеранам.

Несмотря на реорганизации и исторические перемены в государстве, основными для вневедомственной охраны остаётся обеспечение безопасности граждан и общественного порядка, охрана имущества и грузов, оказание содействия полиции и другим ведомствам в борьбе с преступностью. Однако с приходом новых технологий технические средства охраны становятся более усовершенствованными и надёжными.

Виктор СЛАДКОВ Дарья ФЕДОТОВА (фото)

официальный вестник: ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
24 октября 2022 г. № 92-пк  
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Тобольск о местных налогах и сборах»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Тобольск о местных налогах и сборах» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Положения административного регламента, регулирующие предоставление муниципальной услуги государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), вступают в силу со дня подписания соглашения о взаимодействии между Администрацией города Тобольска и МФЦ.

3. До вступления в силу соглашения, указанного в пункте 2 настоящего постановления, положения административного регламента, регулирующие предоставление муниципальной услуги МФЦ, реализуются Администрацией города Тобольска.

4. Положения административного регламента об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

5. Принять утратившим силу постановление Администрации города Тобольска от 30.11.2020 № 72-пк «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования город Тобольск о местных налогах и сборах».

6. Управлению делами Администрации города Тобольска: опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений к Регламенту) в газете «Тобольская правда»; не позднее дня опубликования в газете «Тобольская правда» опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).  
Глава города М.В. Афанасьев

Приложение к постановлению Администрации города Тобольска от 24 октября 2022 г. № 92-пк  
Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Тобольск о местных налогах и сборах»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента  
Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Тобольск о местных налогах и сборах (далее – муниципальная услуга), разработанный 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 муниципального образования городской округ город Тобольск (далее – Администрация).

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся налогоплательщиками, плательщиками сборов или налоговыми агентами (далее – заявитель).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги  
Дача письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Тобольск о местных налогах и сборах.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу  
Предоставление муниципальной услуги осуществляется Департаментом финансов Администрации города Тобольска (далее – Финансовый орган).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги является:

1) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Тобольск о местных налогах и сборах;

2) отказ в даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Тобольск о местных налогах и сборах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение 60 календарных дней со дня поступления соответствующего запроса в Финансовый орган. По решению руководителя Финансового органа указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.



официальный вестник:  
ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

«3

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» по адресу: [www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru) в разделе «Департамент финансов», а также в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

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, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых непосредственно в Финансовый орган посредством почтового отправления, в электронном виде посредством интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» ([www.uslugi.admtymen.ru](http://www.uslugi.admtymen.ru)) [далее – Региональный портал] или личного обращения в МФЦ:

1) заявление о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город Тобольск о местных налогах и сборах [далее – заявление] по форме, согласно приложению № 1 к Регламенту на бумажном носителе – при личном обращении в МФЦ или путем почтового отправления в Финансовый орган; по форме, размещенной на Региональном портале в форме электронного документа – с использованием «Личного кабинета»;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя.

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если заявление подается представителем заявителя), не является обязательным в случаях, когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. При подаче заявления посредством личного приема представляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, который подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности. В случае если заявление подается представителем заявителя посредством личного приема, представляются оригиналы документов, удостоверяющего его личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (с учетом правила, установленного абзацем вторым подпункта 2 пункта 2.6.1 Регламента), которые подлежат возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий.

Предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), не является обязательным в случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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. Документ, сведения (информация), которые могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) по желанию или запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в случае непредставления заявителем (представителем заявителя)) путем направления Финансовым органом следующих запросов:

1) в Федеральную налоговую службу о предоставлении: сведений об идентификационном номере налогоплательщика – физического лица (для заявителей – физических лиц);

сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащих данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для заявителей физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащих данные о государственной регистрации юридического лица (для заявителей – юридических лиц);

сведений о государственной регистрации актов о рождении (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

2) в органы опеки и попечительства о предоставлении: сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи заявления представителем заявителя, действующего на основании приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), принятого органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) в Управление Министерства внутренних дел России по Тюменской области о предоставлении:

сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2.7.2. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 Регламента, по собственной инициативе.

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

Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель не является налогоплательщиком, плательщиком сборов или налоговым агентом;

2) в заявлении отсутствует вопрос, связанный с применением муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город Тобольск о местных налогах и сборах;

3) не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.9.2. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в подразделе 2.7 Регламента, в Финансовый орган не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю (представителю заявителя) муниципальной услуги.

2.9.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, плата не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ не должна превышать 15 минут.

При поступлении заявления в Финансовый орган в электронной форме, посредством почтового отправления, из МФЦ в рабочие дни в пределах графика работы Финансового органа – в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту оказания 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

Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залам ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, установленные Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1576.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

2) наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

3) соблюдение режима работы Финансового органа и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

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

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Финансового органа и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с сотрудниками Финансового органа и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.16. Иные требования, в том числе требования, учитывающие в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель (представитель заявителя) вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) [далее – Единый портал] или Региональном портале;

2) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mfcto.ru](http://www.mfcto.ru)), в том числе с использованием мобильного приложения;

3) подать заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

4) получить сведения о ходе рассмотрения заявления, поданного в электронной форме;

5) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на Региональном портале;

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего, Финансового органа посредством официального сайта Администрации города Тобольска в сети «Интернет» по адресу: [www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru) в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

2.16.2. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

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. Перечень и особенности исполнения административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Доступ заявителей (представителей заявителей) к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются посредством Единого портала.

Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя (представителя заявителя)), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Регионального портала.

3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.1.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель (представитель заявителя) вправе:

1) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения заявления (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедуру, выполняемых Финансовым органом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель (представитель заявителя) выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mfcto.ru](http://www.mfcto.ru)).

3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные подпунктом 3.1.2.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1576, Стандартами обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением и приложенными к нему документами, установленными подразделом 2.6 Регламента [далее – документы], или поступление заявления и документов в Финансовый орган в электронном виде, посредством почтового отправления.

3.2.2. В ходе личного приема заявителя (представителя заявителя) сотрудник МФЦ:

1) устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» [в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя];

2) информирует заявителя (представителя заявителя) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

3) обеспечивает заполнение заявления, после этого предлагает заявителю (представителю заявителя) убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление или обеспечивает прием такого заявления в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно оформил заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу подпункта 2.6 Регламента заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

4) обеспечивает изготовление копии с представленных заявителем (представителем заявителем) оригиналов документов, предусмотренных пунктами 3. 3.1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Выполняет на таких копиях надписи об их ответственности оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

5) обеспечивает регистрацию заявления в соответствии с правилами делопроизводства, а также выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме заявления и документов.

При поступлении из МФЦ в Финансовый орган заявления, принятого от заявителя (представителя заявителя) в рамках личного приема в МФЦ, сотрудник Финансового органа обеспечивает его регистрацию в соответствии с правилами делопроизводства.

3.2.3. При поступлении в Финансовый орган заявления и документов в электронной форме сотрудник Финансового органа в срок, установленный подразделом 2.13 Регламента для регистрации заявления:

проверяет подлинность электронной подписи (электронных подписей) в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;

обеспечивает регистрацию заявления, при этом заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала.

В случае подписания заявления и документов квалифицированной подписью, сотрудник Финансового органа проводит проверку действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление и документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник Финансового органа в течение 5 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью сотрудника Финансового органа и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя) либо в его «Личный кабинет» на Региональном портале.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с заявлением, устраняя нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.4. При поступлении в Финансовый орган заявления и документов посредством почтового отправления сотрудник Финансового органа обеспечивает их регистрацию в соответствии с правилами делопроизводства.

В случае направления заявителем (представителем заявителя) документов посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем (представителем заявителя) документов должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

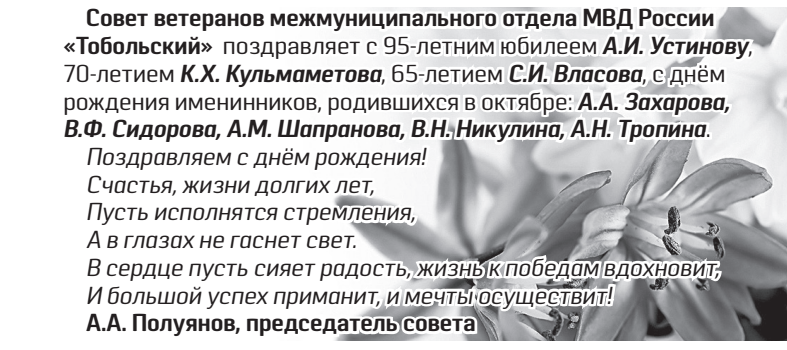
3.3. Рассмотрение заявления и направление результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры, установленной подразделом 3.2 Регламента.

3.3.2. При непредставлении документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 Регламента, заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, сотрудник Финансового органа не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями Администрации в органы и организации, указанные в пункте 2.7.1 Регламента.

При предоставлении заявителем (представителем заявителя) самостоятельно документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится.

3.3.3. Сотрудник Финансового органа в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Финансовый орган запрашиваемой информации (документов) с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, или со дня регистрации заявления, в случае предоставления документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 Регламента заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, осуществляет проверку заявления, документов и полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений) на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.9 Регламента.



**СРОЧНО ТРЕБУЕТСЯ парикмахер-универсал.**  
Обращаться по тел.:  
**8-912-997-35-76,  
8-904-877-84-04.**

**ПРОДАЁМ КУР-НЕСУШЕК**  
от 120 дней.  
Бесплатная доставка от 5 шт.  
Тел.: 8-958-100-27-48,  
Сайт: NESUSHKI.RU



**открыта подписка на 2023 год**  
**1 месяц – 17 руб. 00 коп.,  
3 месяца – 51 руб. 00 коп.,  
6 мес. – 102 руб.**

**специальная цена**  
*в редакции газеты без доставки на дом*

3.3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9 Регламента, сотрудник Финансового органа в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.3.3 Регламента, осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись руководителю Финансового органа.

В проекте письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги указываются конкретные основания из установленных в подразделе 2.9 Регламента, а также положения заявления или документов, в отношении которых выявлены такие основания. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов при устранении причины (основания) для отказа.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9 Регламента, сотрудник Финансового органа в течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.3.3 Регламента, осуществляет подготовку документа, содержащего письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город Тобольск о местных налогах и сборах [далее – письменное разъяснение].

Проект письменного разъяснения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в день его подготовки передается сотрудником Финансового органа на подпись руководителю Финансового органа.

Руководитель Финансового органа подписывает проект письменного разъяснения или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта письменного разъяснения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Сотрудник Финансового органа в день подписания письменного разъяснения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет регистрацию письменного разъяснения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с правилами делопроизводства и обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги выбранным заявителем (представителем заявителя) способом.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. При выявлении в выданном письменном разъяснении или отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель заявителя) может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.4.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подается на бумажном носителе – по форме, согласно приложению № 2 к Регламенту; в форме электронного документа – по форме, размещенной на Региональном портале.

К заявлению прилагаются:

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

выданное письменное разъяснение или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.4.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления в Финансовый орган, Регионального портала.

3.4.4. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.2 Регламента.

3.4.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется их исправление путем составления нового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направление (выдача) заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направление (выдача) заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается муниципальными правовыми актами и должностными инструкциями сотрудников Финансового органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Финансового органа положений Регламента.

Текущий контроль осуществляется Финансовым органом на постоянной основе.

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

4.2.1. 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 заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей заявителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Финансового органа.

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

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании принятых нормативно-правовых актов Администрации.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер [проверка исполнения муниципальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги] и внеплановый характер [по конкретному обращению].

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

1) Главе города на решения и действия (бездействие) должностных лиц Финансового органа;

2) директору МФЦ на решения или (и) действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте Администрации в сети «Интернет», Региональном портале, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тобольска от 06.07.2016 № 58 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тобольска, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих».

Полный текст настоящего постановления опубликован в официальном сетевом издании – «Официальные документы города Тобольска» ([www.tobolskdoc.ru](http://www.tobolskdoc.ru)).

**Главный редактор Т.В. Волков**  
Газета отпечатана в АНО «ИИЦ «Красное знамя».  
Адрес: г. Тюмень, ул. Шишкова, 6.  
Заказ 2406. Тираж 3390.  
Объем 1 печатный лист.  
Номер подписан по графику – 13.00.  
фактически – 13.00.  
Цена – свободная.  
**E-mail: [Tobolka@mail.ru](mailto:Tobolka@mail.ru), <http://tyumedia.ru/>**  
**Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области**



**Учредители (соучредители):** Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области, администрация г. Тобольска. **Издатель:** Автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Тобольская правда».  
**Адрес редакции и издателя:** 626150, Тюменская область, г. Тобольск, ул. Самаровская, 17.  
**Газета зарегистрирована** Управлением Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу, г. Тюмень, свидетельство ПИ № ТУ72-01424 от 16.01.2017 г.  
**Индекс издания** – 54323. Газета выходит во вторник, четверг, субботу.

**ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОБЪЯВЛЕНИЙ ОТВЕЧАЕТ РЕКЛАМОДАТЕЛИ.**<