



**Паром «СП-20» завершил сезон и покинул переправу «Тобольск – Бекерева». Теперь движение сосредоточено в районе ледовой переправы** **» 2**

# ТОБОЛЬСКАЯ

Газета основана 27 апреля 1857 года

# ПРАВДА

16+



Изначальное название  
«Тобольские губернские ведомости»

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

№136 (29234), суббота, 26 ноября 2022 г.

## ЗАВТРА – ДЕНЬ МАТЕРИ



**АЛЕКСАНДР МООР**

губернатор Тюменской области

**Дорогие мамы Тюменской области!**

Поздравляю вас с Днём матери!

Для каждого мама – самый родной

и близкий человек. Вы дарите новую

жизнь, делитесь с детьми бескорыстной любовью и окружаете их искренней заботой. Чуткое материнское сердце наполнено добротой.

В текущем году президент России вновь возродил почётное звание «Мать-героиня». Это ещё один знак уважения и признания важнейшей роли и почёта материнской миссии. На региональном и федеральном уровне выстроена система поддержки семей с детьми. Только в рамках реализации национального проекта «Демография» в текущем году в нашем регионе суммарный объём финансовой поддержки составил более четырёх миллиардов рублей.

В этом году более пяти тысяч жительниц области впервые стали мамами. Свыше трёх тысяч замещающих семей воспитывают детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Три такие семьи в этом году приняли осиротевших ребят из Донбасса. Спасибо всем матерям региона за ваш бесценный материнский труд.



**МАКСИМ АФАНАСЬЕВ**

глава города Тобольска

**Завтра отмечается самый тёплый и трепетный для всех нас праздник – День матери!**

Это день, когда мы говорим слова

благодарности самому родному и преданному нам человеку – нашей маме! Она с первого дня отдаёт нам всю свою любовь и нежность. Учит всему самому важному: первым словам и первым шагам, учит заводить первых друзей и справляться с неудачами, преодолевать невзгоды и приумножать радости.

Именно в семье женщины всегда занимали важную роль по воспитанию подрастающего поколения. Благодаря нашим любящим мамам все мы достигли вершин не только в жизни, но и в профессиональном плане. Правильное слово, сказанное с любовью и вовремя, поддержка в трудную минуту очень важны.

Особые слова благодарности хочу сказать многодетным мамам. Тем женщинам, которые не боялись трудностей и наполнили свою жизнь материнством.

Дорогие тобольячки, желаю вам крепкого сибирского здоровья. Храните и приумножайте свою любовь к детям. Добро, любви и благополучия вам и вашим семьям!



**АНДРЕЙ ХОДОСЕВИЧ**

председатель Тобольской городской думы

**Дорогие женщины города Тобольска!**

От всего сердца поздравляю вас

с самым тёплым и нежным осенним

праздником – с Днём матери!

Нет на земле человека ближе и дороже, чем мама. Безграничная материнская любовь согревает нас с рождения, ведёт по жизни, защищает от невзгод. Мама как никто радуется нашим успехам, понимает, поддерживает, искренне переживает за наши неудачи и потери.

Отдельно хочу поздравить свою дорогую маму Таисию Петровну, которая всю жизнь посвятила нам, своим детям. Она упорная труженица и ни дня в своей жизни не сидела без работы. Мама – истинная хранительница семейного очага, всегда находила время поговорить с нами, одарить ласковым словом.

Мама, спасибо тебе за любовь и поддержку! Желаю тебе и всем матерям Тобольска крепкого здоровья, долгих лет жизни, радости и гордости за своих детей!



## ПОСЛАНИЕ ГУБЕРНАТОРА

## Верю в наших людей, Тюменскую область и Россию

Глава региона Александр Моор выступил с ежегодным посланием Тюменской областной думе, где доложил депутатам о положении дел в области и определил перспективы её дальнейшего развития

Начиная своё послание, губернатор Тюменской области в первую очередь отметил ключевую задачу нашей страны на сегодняшний момент – это защита национальных интересов. Таким образом, поддержка армии была и остаётся одной из приоритетных задач для правительства Тюменской области, подчеркнул Александр Моор, сообщив, что по результатам опроса участников боевых действий сформированы региональные стандарты дополнительного оснащения каждого бойца и общего имущества на подразделение. **Закупка и доставка снаряжения продолжается.** «Наш долг – сделать всё, что в наших силах, чтобы поддержать Вооружённые Силы России, и эту работу мы будем только усиливать», – заявил губернатор, добавив, что уже свыше 60 наших земляков награждены боевыми медалями и орденами.



Фото Дениса Моргунова

### Штабной принцип управления

Далее он рассказал о совершенствовании системы управления регионом в кризисных условиях (которые продолжают с 2020 года – пандемия, ландшафтные пожары в регионе, геополитические вызовы) и внедрении штабного принципа организации труда, что позволило более чётко определять приоритеты и заметно ускорило принятие важных и неотложных решений.

«Все эти три года мы не просто проживали кризис за кризисом, вы-

живая, когда всё закончится, мы действовали активно, меняя систему государственного управления в Тюменской области, адаптируя её к новой реальности», – сказал Моор. Например, проанализировав опыт лесных пожаров, региональное правительство значительно ускорило процесс создания областной противопожарной службы. А в период пандемии, когда система приёма звонков медицинскими учреждениями испытывала многократную перегрузку, за короткое время был создан новый эффективный механизм обработки обращений пациентов.

### Вся власть инвесторам

Также, считает губернатор, значимыми результатами работы модернизированной системы регионального управления стали дополнительные меры помощи бизнесу и социальной поддержки граждан. Глава региона поблагодарил депутатский корпус областной думы за участие и поддержку в реализации антикризисных мер, руководителей территориальных подразделений федеральных органов

» 2



В детстве она всегда мечтала о большой семье, чтобы детей было обязательно семеро. Сегодня не может объяснить, откуда это было в ней, в девочке, выросшей в семье, где были она да сестра.

Детство Дарьи прошло в небольшом посёлке на Дальнем Востоке, на побережье Татарского пролива. Именно здесь закалялся её характер, к формированию которого приложил руку папа Виктор Александрович Рябков. Умение держать удар, стойкость духа и при этом уважение к старшим, отзывчивость – это всё от него. Он до сих пор называет её «Мой энерджайзер». А вот доброта, отзывчивость, умение сопереживать – от

мамы Александры Николаевны. В Тобольск Дарья попала волею судьбы: её отправили сюда родители для поддержки бабушки, когда стало деда. И она полностью оправдала их надежды: успевала не только помо-

гать и присматривать за бабушкой, но и учиться в престижном вузе – Тюменском строительном университете – и получить достойную профессию промышленного теплоэнергетика. А дальше, как у всех: работа инспектором Ростехнадзора, семья (своё женское счастье Даша встретила на работе), дети. Сначала двое, потом... ещё двое.

Она смеётся, что рабочие дни напоминают ей бег по кругу: разбудить всё семейство, накормить завтраком, потом Дениса и Юлю завести в школу, Валю – на занятия по спортивным танцам, Леру – в детский садик и только после этого на работу. А вечером всё повто-

рится: Дениса на картинг или в музыкальную школу, где он осваивает саксофон, Юлю на фигурное катание, Валю и пятилетнюю Леру – на спортивные балльные танцы. Дети Каленченины могут по праву гордиться: все они увлечённые и

мне придают силы, они мой стимул и моя награда», – отвечает она просто. Наверное, её секрет и в том, что она не сидит без дела: энергии и оптимизма ей не занимать! Ведь она ещё возглавляет наблюдательный совет в детском

саду №7, и, по мнению его директора Светланы Хорошевой, это человек, на которого можно положиться. Дарья действительно никогда не опускает рук, несмотря на возникающие трудности, чем может подать пример каждой женщине, имеющей детей.

По словам Даши, дети воспитывают себя сами. С раннего возраста они приучены к самостоятельности, ответственности. Старшие ребята присматривают за младшими, укладывают спать, собирают в детский сад, в школу, летом помогают на огороде. За старшей Юлей – глазка белья, Денис – первый помощник папе, но и на кухне ему нет равных.

Вот так всем вместе и легко управляться с делами.

А мама? А что мама. Для подросткового сына и трёх дочерей она всегда старается быть близким другом. Другом, которому можно многое рассказать, у которого можно найти поддержку и получить ценный совет.

– Семья у нас очень дружная, мы все друг за друга горой! По праздникам всегда собираемся за большим столом. У нас есть свои традиции. На Новый год я ставлю огромную кастрюлю теста, и мы все вместе делаем разборный каравай. Когда же поставим ёлку, в основном это 15 декабря, открываем камин, и к детям приходит Дед Мороз. А накануне ночью я рисую на полу следы из муки, за окно вывешиваем красные мешочки с символическими подарками. Дети всегда пишут письма Деду Морозу. В прошлом году Денис написал: «Я целый год вёл себя хорошо, ну, можно сказать, что хорошо...» Любим праздновать и Пасху, когда печём куличи, дети сами красят яйца, раскрашивают их.

Сегодня такие большие семьи, в которых ценят простые человеческие радости, в которых нет места зависти, обидам, в которых царят мир, гармония, скорее редкость, чем закономерность. Даша Иванова-Каленченина полностью оправдала своё предназначение быть мамой, в ней гармонично сочетаются жизнерадостность и ежедневная настойчивость в решении различных, пусть порой и обыденных задач.

– Неужели так безоблачно и совсем нет трудностей? – интересуюсь у неё.

«Ну как нет. Тяжелее всего, когда болеет кто-то из детей. Это для меня самое напряжённое время. Болеют по очереди, друг за другом, по цепочке или все вместе. Вот это непросто. Хочется всё успеть, а в сутках всего 24 часа», – признаётся она. А ещё Дарья считает, что, когда рождается ребенок, рождается и мама. Поэтому каждый раз, когда они отмечают дни рождения детей, отмечают ещё и рождение семьи. «Любовь к ребенку – это таинство, это что-то прекрасное. И мы благодарны Богу, что они у нас есть», – в один голос говорят супруги.

Вера ХОХЛОВА



ПОСЛАНИЕ ГУБЕРНАТОРА

Верю в наших людей, Тюменскую область и Россию

«1  
власти – за содействие. «Бизнес любит работать в нашем регионе», – подчеркнул Александр Моор, анализируя экономику области.

Губернатор предложил правительству пересмотреть инвестиционные предложения региона. Кстати, теперь за привлечение инвестиций отвечает не один, а все заместители губернатора, «чтобы в меняющихся условиях не упустить новые, не всегда очевидные возможности экономического роста». И в ходе послания Александр Моор поручил департаменту инвестиционной политики и господдержки предпринимательства совместно с главами муниципалитетов и региональной Торгово-промышленной палатой обратить особое внимание на местных инвесторов и усилить работу по брендированию городов и сельских районов области, помочь в создании и продвижении брендов, поставить на системную основу разработку бизнес-моделей и соответствующего прикладного обучения для малого бизнеса.

«Любой житель Тюменской области, желающий открыть небольшое предприятие, должен иметь возможность бесплатно получить такую помощь в центрах поддержки предпринимательства. Эта работа должна быть синхронизирована с системой профессионального образования. Прошу департамент образования и науки Тюменской области учесть потребности малого бизнеса в подготовке кадров», – поставил задачу глава региона.

Вместе с людьми

«Когда меня спрашивают о самом главном достижении Тюменской области последних лет, я говорю, что, несмотря на все потрясения, мы сохранили естественный прирост населения. Во многом это произошло благодаря социальной ориентированности нашей региональной политики. Ни одна программа не была закрыта или переформатирована по причине нехватки средств. Несмотря на все сложности, социальная сфера области развивалась», – отметил Александр Моор.

В сегодняшних условиях необходимо повысить эффективность использования существующей социальной инфраструктуры, убеждён губернатор. Это касается не только крупных городов, но и сельских районов. «Любое социальное учреждение должно стать центром местных сообществ. Те проекты, которые мы делаем, надо делать не только для людей, но и вместе с людьми. Нужно дать возможность людям встречаться, общаться, проводить вместе праздники, делать что-то совместно», – заявил глава региона. Здесь же он поручил департаментам культуры, соцразвития, физической культуры, спорта и дообразования совместно с муниципалитетами провести полный аудит инфраструктуры, разработать и внедрить новые стандарты использования объектов.

События последних лет и месяцев показали: путь к безопасности, путь к развитию лежит через сплочение общества и активизацию внутренних ресурсов, резюмировал губернатор. Именно так мы справились с пиком пандемии коронавируса, мощными лесными пожарами и другими испытаниями. Наша экономика продолжает работать, запускаются новые инвестиционные проекты. Региональная политика сохраняет свою социальную направленность. Строятся школы, детсады, дороги и мосты.

– Я не могу вам гарантировать жизнь без тревог. Но одно могу сказать точно: мы и дальше будем работать, прилагая все наши силы, на благо жителей Тюменской области. В этом стремлении объединены усилия правительства Тюменской области, Тюменской областной думы, федеральных органов власти и органов местного самоуправления, предпринимательского сообщества, общественных организаций и всех неравнодушных жителей нашего края. Я уверен, мы сможем достойно ответить на все вызовы, которые перед нами ставит жизнь. Вместе мы преодолеем любые испытания, мы справимся и станем от этого только сильнее. Я верю в наших людей! Верю в Тюменскую область! Верю в Россию! – обратился к жителям региона Александр Моор.

Наталья ЮРЬЕВА

НЕОТДАЛЁННЫЕ ТЕРРИТОРИИ

Вторая жизнь Сузгуна

В августе текущего года Тобольская городская дума приняла решение о передаче здания бывшей вечерней школы, расположенного в микрорайоне Иртышском, бывшем посёлке Сузгун, из муниципальной в собственность Тюменской области

Имущество передали в департамент здравоохранения под нужды областного клинического фтизиопульмонологического центра. У посёлка появилась долгосрочная перспектива развития социальной инфраструктуры и, как следствие, повышения качества жизни, однако некоторые жители выступили категорически против соседства с медицинским учреждением.

Свои опасения они оформили в коллективное обращение и направили в адрес городских властей, которые оперативно отреагировали и организовали встречу с инициативной группой жителей. Мероприятие инициировал глава города Максим Афанасьев при участии депутата по избирательному округу №3, председателя Тобольской городской думы Андрея Ходосевича. Также для конструктивного диалога пригласили главного внештатного специалиста, фтизиатра департамента здравоохранения Тюменской области Наталью Пирогову, заместителей главы города, курирующих направления, по которым возникли вопросы у жителей, и председателя Общественной палаты Василия Кожедуба.



На повестке обсуждения стояли наиболее волнующие жителей: отсутствие досуговых учреждений для детей, школы и детского сада, аптеки и, конечно, вопрос передачи здания в ведение медицинского учреждения. Жители были уверены, что в здании будет размещён туберкулёзный диспансер, и боялись риска быть заражёнными от пациентов с открытой формой заболевания. Однако Наталья Пирогова, главный внештатный специалист-фтизиатр департамента здравоохранения региона, рассказала, что стационар переехал из Тобольска в Тюмень, что обусловлено в первую очередь хорошим показателем по снижению в два раза заболеваемости туберкулезом: на сегодня в Тобольске таких лишь 45 человек. Этого удалось достичь благодаря

профилактике, эффективному лечению и общему улучшению социальной среды. Поэтому в Сузгуне будет организована амбулаторно-поликлиническая служба, то есть поликлиника, деятельность которой по всем санитарным нормам не угрожает жизни и здоровью жителей. Здесь пациенты будут проходить плановое обследование с последующим направлением анализов на исследование в тюменскую лабораторию и лечением на дому.

Инициативная группа жителей много внимания уделила якобы несоответствующей нормативам си-

стеме канализации здания. И получила пояснение, что у здания для этих целей оборудована герметичная выгребная яма с отлаженным процессом откачки септика и исключена возможность просачивания канализационных стоков в грунтовые воды. Кроме того, все отходы жизнедеятельности учреждения по нормам предвдительно будут полностью обеззараживаться хлором кальция. Более того, глава города дал поручение провести дополнительную проверку сетей канализации с фотографированием и протоколом, при участии контролирующих органов, с последующим предоставлением отчётных материалов инициативной группе жителей. Планируемый срок начала работы медицинского центра – конец декабря, до этого момента все работы

должны быть выполнены. При этом участники встречи подчеркнули, что для получения лицензий на оказание медицинских услуг здание пройдёт все необходимые проверки, включая оценку Роспотребнадзора. Специалисты здравоохранения пояснили жителям, что амбулаторная поликлиника в Сузгуне будет размещаться временно. Уже сейчас проработан вопрос о выделении земельного участка рядом со стационарным отделением областной больницы №3 для строительства медицинских учреждений, в которых нуждается город.

«В идеале все больницы и поликлиники должны быть в одном месте, это удобно и правильно. Территория должна быть и в отдалении от жилого сектора, и в то же время максимально удобна с точки зрения транспортной логистики», – пояснил Василий Кожедуб.

Он также подчеркнул, что любое медицинское учреждение – это хорошая проходимость людей, а значит, это место станет интересным для бизнеса в плане торговли и услуг. На текущий момент здание уже осмотрели представители фармакологической компании, которые готовы открыть для жителей аптечный пункт с отдельным входом. Для этого в весенне-летний период 2023 года отремонтируют крыльцо и подъездные пути, а также отремонтируют ограждение прилегающей территории. В период выборов в аптечном пункте будет организована работа избирательного участка, что позволит гражданам, как и прежде, реализовывать своё избирательное право по месту прописки.

Следующим вопросом всталла организация образовательной и досуговой деятельности детей. Жители

спросили, почему бы здание бывшей школы не отдать под детский сад, школу или кружки. Директор департамента по образованию городской администрации Наталья Бельшева объяснила, что это связано с недостаточным количеством детей. «Сейчас в Сузгуне живут 220 ребят: 113 школьников и 107 дошкольников. Пока численный прогноз детского населения не предполагает открытие ничего дополнительного. Всё, что необходимо, есть на базе школы №2 и ДК «Речник». В школе два современных школьных автобуса, которые обеспечивают подвоз детей из Сузгуна. Часть старшеклассников обучается в школах города. Что касается дошкольного образования, то большинству родителей удобно отвозить детей в сад рядом с местом работы, а в садике при школе №2 – 62 свободных

места». Для детей также открыты спортивные, творческие и патриотические кружки и секции на базе школы №2 и ДК «Речник», где построена комплексная спортивная площадка и планируется капитальный ремонт самого здания.

Стоит подчеркнуть, что за последние три года Сузгун претерпел значительные преобразования в плане благоустройства благодаря эффективной совместной работе жителей, депутата Андрея Ходосевича и городской администрации. Только в этом году на улице Тюменской благоустроили безопасную автобусную остановку с заездным «карманом» и заасфальтированной пешеходной зоной. По той же улице в районе бывшей деревни Козловки впервые в истории населённого пункта заасфальтировали дорогу, а на улице Верхнефилатовской построили новую детскую площадку. Газифицировано несколько проездов, углублены водосточные каналы, решается вопрос с водопроводом. В прошлом году отремонтировали ряд дорог, появилось уличное освещение на проблемных улицах. Ещё раньше была построена новая детская площадка и турниковый комплекс, оборудованный системой видеонаблюдения, в сквере воинам Великой Отечественной войны. Этот замечательный сквер со скамейками, МАФами и турниками – подарок от города местным жителям, которые ещё пару лет назад могли наслаждаться таким местом только в нагорной части города.



«Появление нового амбулаторного медицинского центра станет новым импульсом к развитию Сузгуна, – подчеркивает депутат Андрей Ходосевич. – Уверен, что сюда потянется бизнес, а следом – дополнительное благоустройство близлежащей территории. В этом нужно искать только положительные моменты! В любом случае, я всегда открыт к диалогу со своими избирателями. Личные приёмы в Сузгуне, согласно графику, у меня проходят каждый второй четверг декабря, марта, июня, сентября. Также я принимаю жителей в городской думе каждый третий четверг месяца. И, конечно, всегда готов встретиться по требованию, вне графика. Для этого достаточно записаться по телефону: 8[3456] 33-39-13, и мы продолжим решать проблемы сообща».

Юлия ШАХОВА (фото автора)

СВОИХ НЕ БРОСАЕМ



Повезли УАЗ солдатам

Тоболькам, находящимся в зоне специальной военной операции, понадобилось транспортное средство. Просьбу озвучили попечительскому совету благотворительного счёта «Подари тепло солдату».

«Глава Тобольска, секретарь местного отделения «Единой России» Максим Викторович Афанасьев лично отработывает все просьбы. От него поступило задание – найти машину УАЗ. Мы с коллегами и друзьями сразу включились в этот процесс. Подходящий транспорт нашли быстро», – рассказал директор МУП «ДЗУ», секретарь первичного городского отделения «Единой России» № 53 Олег Федоровский.

Партиец также поблагодарил собственника, который вошёл в положение: продал автотранспорт практически за бесценок. На машину наклеили надписи, поменяли ей колеса и сделали необходимый ремонт. Провести работы помог депутат Тобольской городской думы Сергей Кугаевский.

– Заправили топливом оба бака, приобрели набор ключей для ремонта и запасной аккумулятор. Передали машину для дальнейшей погрузки. Естественно, отправили не пустую и не своим ходом. Спасибо всем, кто помог быстро и чётко сделать все необходимое. Мы вместе!» – подчеркнул Олег Федоровский.

Вера ХОХЛОВА

БЕРЕГ ЛЕВЫЙ – БЕРЕГ ПРАВЫЙ

До свидания, «старичок»!

Паром «СП-20» завершил сезон и покинул воды Иртыша в районе переправы «Тобольск – Бекерева».

В последние дни паром курсировал по специальному прорубленному во льдах каналу. Если смотреть издали, то казалось, что «старичок», окутанный таинственным паром, скользит по льду, который уже сковал реку.

Каждый год мы провожаем паром и не перестаём удивляться корабельной дружбе. Например, «Рейдовый -12» остаётся с паромом до последнего. Именно он прокладывает для своего друга-парома путь во льдах.

На зиму паромная переправа остаётся историей. А жизнь перемещается в район ледовой переправы. Она уже там кипит. Бригада субподрядчиков приступила к намывке ледовых транспортных полос. Хотя пока знак, установленный на берегу, запрещает выезд на лёд транспорта. Толщина намытого льда должна соответствовать необходимым параметрам для проезда транспорта. А пешеходы по вешкам безбоязненно пускаются в путь по льду. К тому же по соседству дежурят лодки на воздушных подушках. Да и сами жители левобережья – народ бывалый. По льду идут, как по асфальту.

О том, когда будет разрешено транспортное движение по ледовой переправе, мы вам непременно сообщим.

Герман БАБАНИН





**официальный вестник:**  
**ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**21 ноября 2022 г. № 111-пк**  
**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Тобольской городской Думы от 31.01.2020 № 3 «Об утверждении положения о Департаменте имущественных отношений Администрации города Тобольска», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства» 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», вступаю в силу в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Тобольска и государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области».

3. Установить, что 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».

4. Установить, что положение административного регламента в части размещения нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» применяется со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанного мероприятия.

5. Признать утратившими силу:

пункты 1, 2, 5 постановления Администрации города Тобольска от 02.07.2018 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»»;

постановление Администрации города Тобольска от 09.11.2020 № 64-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тобольска от 02.07.2018 №36».

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](http://www.tobolskdoc.ru)) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolskadmtymen.ru](http://www.tobolskadmtymen.ru)).

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>Глава города</b>  | <b>М.В. Афанасьев</b> |
| <b>Приложение к постановлению Администрации города Тобольска от 21 ноября 2022 г. № 111-пк</b>   |                       |
| <b>Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства</b> |                       |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – муниципальная услуга) в рамках участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – мероприятие), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий [административных процедур] администрации города Тобольска (далее – Администрация).

Согласно пункту 1.2 Порядка предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, утвержденного Постановлением Правительства Тюменской области от 23.03.2011 №78-п (далее – Порядок) заявления, представленные в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы, списки молодых семей - участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, признаются и применяются без ограничений.

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Услуга «Признание молодой семьи участницей мероприятия» предоставляет молодым семьям (далее – заявители, молодые семьи), в том числе молодым семьям, имеющим одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполным молодым семьям, состоящим из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующим следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области решения о включении молодой семьи – участницы мероприятия – в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительства) жилья и их использования, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Правила), а также Порядком;

в) все члены молодой семьи постоянно проживают (с соблюдением правил регистрации) в Тюменской области, не включая Ханты-Мансийский автономный округ - Югру и Ямало-Ненецкий автономный округ, и имеют доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В случае отсутствия регистрации по месту жительства факт постоянного проживания всех членов молодой семьи подтверждается соответствующим решением суда с отметкой о вступлении в законную силу.

1.2.2. Услуга «принятие решения о выдаче свидетельства» предоставляется молодым семьям – претендентам на получение социальных выплат – в соответствии со списком молодых семей – претендентов на получение социальных выплат, утвержденным уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области.

1.2.3. Услуга «принятие решения о замене выданного свидетельства» предоставляется молодой семье, получившей свидетельство, у которой возникли обстоятельства, потребовавшие замены выданного свидетельства.

1.2.4. Услуга «выдача справки о соответствии» предоставляется молодым семьям, получившим свидетельство.

1.2.5. Услуга «принятие решения об исключении молодой семьи, отказавшейся от участия в мероприятии», из списка молодых семей - участников мероприятия предоставляется молодой семье - участнице мероприятия.

1.2.6. Услуга «включение молодой семьи, находящейся в резервных списках молодых семей – участников мероприятия, в список на планируемый год, либо молодой семьи, включенной в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случаях, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка», предоставляется обратившимся в срок до 1 апреля года, предшествующего планируемому, молодым семьям - участникам мероприятия, находящимся в резервных списках молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, либо молодым семьям, включенным в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случае рождения (усыновления) детей, приобретенной одним из супругов гражданства Российской Федерации.

1.2.7. От имени молодой семьи документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель заявителя).

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Муниципальная услуга состоит из следующих услуг:

1) признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – признание молодой семьи участницей мероприятия);

2) принятие решения о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты (далее – свидетельство);

3) принятие решения о замене выданного свидетельства;

4) выдача справки о соответствии приобретаемого жилого помещения, строящегося (построенного) жилого дома (далее – справка о соответствии);

5) принятие решения об исключении молодой семьи, отказавшейся от участия в мероприятии, из списка молодых семей - участников мероприятия;

6) включение молодой семьи, находящейся в резервных списках молодых семей - участников мероприятия, в список на планируемый год, либо молодой семьи, включенной в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случае рождения (усыновления, удочерения) (далее – усыновление) детей.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Органом Администрации, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент имущественных отношений Администрации города Тобольска (далее – Департамент).

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

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в части признания молодой семьи участницей мероприятия:

уведомление о признании молодой семьи участницей мероприятия;

уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия;

уведомление о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты;

уведомление о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия;

уведомление об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия;

2) в части принятия решения о выдаче свидетельства:

уведомление о выдаче свидетельства;

уведомление об отказе в выдаче свидетельства;

уведомление об отказе в выдаче свидетельства и об исключении молодой семьи из списка участников мероприятия (если свидетельство не выдано);

3) в части принятия решения о замене выданного свидетельства:

уведомление о замене выданного свидетельства;

уведомление об отказе в замене выданного свидетельства;

4) в части выдачи справки о соответствии:

справка о соответствии;

уведомление об отказе в выдаче справки о соответствии;

уведомление об отказе в выдаче справки о соответствии и об отказе в перечислении социальной выплаты (если свидетельство выдано);

5) в части принятия решения об исключении молодой семьи, отказавшейся от участия в мероприятии, из списка молодых семей – участников мероприятия:

уведомление об исключении молодой семьи из списка участников мероприятия, реализация которого осуществляется либо планируется;

уведомление об отказе в исключении молодой семьи из списка участников мероприятия;

6) в части включения молодой семьи, находящейся в резервных списках молодых семей - участников мероприятия, либо молодой семьи, включенной в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случаях, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, в список на планируемый год:

уведомление о включении молодой семьи в список на планируемый год;

уведомление об отказе во включении молодой семьи в список на планируемый год.

2.4. **Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в части признания молодой семьи участницей мероприятия – 15 календарных дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделами 2.6 и 2.7 Регламента, в Департамент (в том числе принятие решения осуществляется в течение 10 календарных дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделами 2.6 и 2.7 Регламента, в Департамент; уведомление письменно или в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) о принятом решении направляется заявителю в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения);

2) в части принятия решения о выдаче свидетельства – 10 рабочих дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделами 2.6 и 2.7 Регламента, в Департамент; при принятии решения об отказе в выдаче свидетельства – 17 рабочих дней со дня поступления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделами 2.6 и 2.7 Регламента, в Департамент;

3) в части принятия решения о замене выданного свидетельства – 30 календарных дней со дня получения заявления Департаментом;

4) в части выдачи справки о соответствии – 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте;

5) в части принятия решения об исключении молодой семьи, отказавшейся от участия в мероприятии, из списка молодых семей - участников мероприятия - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте;

6) в части включения молодой семьи, находящейся в резервных списках молодых семей - участников мероприятия, либо молодой семьи, включенной в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случаях, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, в список на планируемый год - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Департаменте.

### 2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующих 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: <http://admtobolsk.ru/>, а также в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области 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», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

### 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

Для предоставления муниципальной услуги в приложении 7 к Регламенту устанавливается исчерпывающий перечень документов, определенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых по выбору заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Департамент посредством почтовой связи на бумажном носителе, в форме электронного документа с использованием Единого портала, с использованием «Личного кабинета» на интернет-сайте «Портал услуг Тюменской области» ([www.uslugi.admtymen.ru](http://www.uslugi.admtymen.ru)) (далее – Региональный портал), переход на страницу размещения которого возможен также с Единого портала, путем личного обращения в Департамент либо в МФЦ на бумажном носителе.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, который подложит возврату заявителю после удостоверения его личности. В случае если заявление подается представителем заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, которые подлежат возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий.

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя, не является обязательным в случае, 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.

Предоставление документа, подтверждающего личность заявителя, представителя заявителя (если заявление подается представителем 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».

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем (представителем заявителя) документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем (представителем заявителя) документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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**

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, устанавливается в соответствии с приложением 7 к Регламенту.

Документы, указанные в приложении 8 к Регламенту, которые заявитель не представил по собственной инициативе, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (за исключением документов, находящихся в распоряжении Департамента).

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

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов является подача документов, предусмотренных приложением 7 к Регламенту, молодыми семьями, указанными в пункте 1.2.6 Регламента в нарушение срока, установленного пунктом 1.2.6 Регламента.

2.8.2. 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 №263-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №263-ФЗ).

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

2.9.1. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2.1 Регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, представление которых предусмотрено в обязательном порядке в соответствии с подразделом 2.6 и Приложением 7 к настоящему Регламенту;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах. Под недостоверными сведениями применительно к настоящему Регламенту понимаются наличие в содержании предоставленных документов информации, не соответствующей действительности;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки, в том числе за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, социальной выплаты взамен предоставления в собственность бесплатно земельного участка в соответствии с Законом Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия, молодая семья вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении социальной выплаты в соответствии с Порядком.

2.9.2. Основаниями для отказа в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты являются:

а) суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности, составляет более учетной нормы на каждого члена молодой семьи;

б) заболевание гражданина не входит в перечень хронических заболеваний, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее – перечень хронических заболеваний);

в) не истек пятилетний срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.9.3. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства является:

а) представление документов, необходимых для получения свидетельства, по истечении 15 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 и Приложением 7 к настоящему Регламенту;

в) недостоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с подразделом 2.6 и Приложением 7 к настоящему Регламенту;

г) несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 1.6 Порядка.

2.9.4. Основания для исключения молодой семьи из списка участников мероприятия (если свидетельство не выдано), основания для отказа в перечислении социальной выплаты (если свидетельство выдано):

а) установление факта отсутствия у молодой семьи оснований для участия в мероприятии;

б) несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям, указанным в пункте 1.6 Порядка.

2.9.5. Основаниями для отказа в замене выданного свидетельства являются:

а) представление или неполное представление документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента и приложении 8 к настоящему Регламенту;

б) неподтверждение предоставленными документами обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства.

К обстоятельствам, потребовавшим замены выданного свидетельства относятся: утрата (хищение) или порча свидетельства, а также уважительные причины, не позволившие молодой семье предоставить свидетельство в банк в установленный срок, установленные в судебном порядке.

2.9.6. Основаниями для отказа в выдаче справки о соответствии являются:

а) нахождение приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) за пределами Тюменской области, в том числе на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа;

б) приобретаемое жилое помещение (в том числе являющееся объектом долевого строительства), создаваемый объект индивидуального жилищного строительства не отвечает требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации (износ приобретаемого по договорам купли-продажи жилого помещения превышает 25 процентов на дату последнего обследования), не благоустроено применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается жилое помещение или строится жилой дом для постоянного проживания;

в) приобретаемое жилое помещение (в том числе являющееся объектом долевого строительства), создаваемый объект индивидуального жилищного строительства имеет общую площадь в расчете на каждого члена молодой семьи менее учетной нормы жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения (строительства жилого дома);

г) непредставление или неполное представление документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента и приложении 7 к настоящему Регламенту;

д) приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и не полнородных братьев и сестер);

е) жилое помещение (строющийся жилой дом) не отвечает требованиям благоустройства, определенным пунктом 12 раздела II Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;

ж) приобретение жилого помещения либо строительство жилого дома вне населенного пункта.

2.9.7. Основаниями для отказа в исключении молодой семьи, отказавшейся от участия в мероприятии, из списка молодых семей - участников мероприятия, являются:

а) отсутствие молодой семьи в списке молодых семей - участников мероприятия;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые в соответствии с приложением 7 к Регламенту подлежат представлению заявителями самостоятельно;

в) отсутствие на заявлении подписи всех совершеннолетних членов молодой семьи.

2.9.8. Основаниями для отказа во включении молодой семьи, находящейся в резервном списке молодых семей, либо молодой семьи, включенной в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случаях, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, - участников мероприятия, в список на планируемый год являются:

а) отсутствие молодой семьи в резервном списке молодых семей - участников мероприятия (не применяется в отношении молодых семей, включенных в список претендентов на текущий год, но не получивших свидетельство и пожелавшим быть включенными в список на планируемый год в случае рождения (усыновления) детей);

б) изменения обстоятельств, имеющих значение для расчета размера и (или) предоставления социальной выплаты (выезд на постоянное место жительства в иное муниципальное образование, изменение семейного положения, состава семьи (за исключением рождения (усыновления) ребенка (детей); смерти одного из членов молодой семьи; приобретения гражданства Российской Федерации одним из супругов в молодой семье), достижение предельного возраста супругами или одним из родителей в неполной семье, указанного в пункте 1.4 Порядка);

в) непредставление или неполное представление документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента и приложении 7 к настоящему Регламенту;

г) отсутствие в заявлении о включении в список молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, указания об исключении из списка претендентов текущего года (применяется в отношении молодых семей, включенных в список претендентов на текущий год, но не получивших свидетельство и пожелавшим быть включенными в список на планируемый год в случаях, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка);

д) непредставление заявлений, предусмотренных абзацами 1 и 2 пункта 4.4 Порядка, два планируемых года подряд.

2.9.9. Уведомление (решение) об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать обязательную ссылку на положения пунктов 2.9.1 - 2.9.8 настоящего Регламента, являющиеся основанием для отказа.

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

2.9.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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



## официальный вестник: ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

## «3

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

2.14.4. Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376.

### 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

соблюдение режима работы Департамента и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

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

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Департамента и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; количество взаимодействий заявителя с сотрудниками Департамента и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.16. Иные требования, в том учитывающие 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:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале услуг;

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfc.to.ru), в том числе с использованием мобильного приложения;

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

г) получить сведения о ходе выполнения заявления, поданного в электронной форме;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

ж) подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего посредством Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг [далее – ФИГИ ДО], а также при помощи Регионального портала, официального сайта Администрации.

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:

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

б) рассмотрение заявлений о признании молодой семьи участницей мероприятия, признании молодой семьи, нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты;

в) рассмотрение заявления о выдаче свидетельства;

г) рассмотрение заявления о замене выданного свидетельства;

д) рассмотрение заявления о выдаче справки о соответствии;

е) рассмотрение заявления об исключении молодой семьи, отказавшейся от участия в мероприятии, из списка молодых семей - участников мероприятия;

ж) рассмотрение заявления о включении молодой семьи, находящейся в резервных списках молодых семей - участников мероприятия, либо молодой семьи, включенной в список претендентов на текущий год, но не получившей свидетельство и пожелавшей быть включенной в список на планируемый год в случаях, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, в список на планируемый год;

з) исправление допущенных опечаток к ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

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 Единого и Регионального порталов.

3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ.

3.1.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель [представитель заявителя] вправе:

а) получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения заявления [в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедуру, выполняемых Администрацией, информация о ходе выполнения которой передается в МФЦ], по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) 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).

3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.2.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, 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 по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является личное обращение заявителя или его представителя в Департамент или МФЦ с заявлением и приложенным к нему документами, установленными в приложении 8 (далее – документы), или поступление заявления и документов в Департамент в электронном виде, посредством почтового отправления.

Заявление представляется в двух экземплярах [при личном обращении в Администрацию по месту жительства] (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты и времени принятия заявления и приложенных к нему документов). В случае обращения для получения услуги в МФЦ заявление подается в одном экземпляре.

От имени молодой семьи документы, указанные в пунктах 2.1. 2.1.1, 2.3 Порядка, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Указанные документы подаются путем личного обращения в Администрацию по месту жительства или в электронной форме посредством Единого портала. В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление о замене выданного свидетельства представляется в орган местного самоуправления, выдавший это свидетельство, в письменной форме или в электронной форме посредством Единого портала.

3.2.2. В ходе личного приема заявителя [представителя заявителя] сотрудник Департамента или МФЦ:

а) устанавливает личность обратившегося гражданина 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];

б) информирует заявителя [представителя заявителя] о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) 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 подраздела 2.6 Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем [представителем заявителя] оригиналов Документов, предусмотренных пунктами 1-31, 15 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов. Выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления в системе документооборота и делопроизводства Администрации в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ, а также выдачу заявителю [представителю заявителя] под личную подпись расписки о приеме заявления и, в случае подачи заявления, установленного приложениями 3 - 6

к Регламенту, даты получения результата муниципальной услуги;

е) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, установленног пунктом 2.8.1 Регламента, и при его выявлении выдает уведомление об отказе в приеме документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленного подразделом 2.8.1 Регламента, сотрудник Департамента в срок не более чем 1 рабочий день, следующий за днем поступления в Департамент из МФЦ заявления и документов, информирует заявителя [представителя заявителя] способом, выбранным в заявлении для получения результата предоставления муниципальной услуги, об отказе в приеме заявления с указанием оснований такого отказа.

3.2.3 При поступлении заявления и документов, в электронной форме сотрудник Департамента, ответственный за прием документов обеспечивает прием заявления.

Сотрудник Департамента проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 Регламента, сотрудник Департамента, уполномоченный на утверждение (подписание) соответствующего документа, в срок не более чем 1 рабочий день со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и направляет заявителю [представителю заявителя] уведомление об этом в электронной форме. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью сотрудника Департамента и направляется по адресу электронной почты заявителя [представителя заявителя] либо в его «Личный кабинет» Единого или Регионального порталов.

В случае, если основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи, то в уведомлении об отказе в приеме заявления и документов необходимо указывать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме заявления заявитель [представитель заявителя] вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.4. При поступлении заявления и документов посредством почтового отправления сотрудник Департамента проверяет отсутствие [наличие] основания для отказа в их приеме, указанного в подразделе 2.8.1 Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленного подразделом 2.8.1 Регламента, сотрудник Департамента в срок не более чем 1 рабочий день, следующий за днем поступления в Департамент заявления и документов, информирует заявителя [представителя заявителя] способом, выбранным в заявлении для получения результата предоставления муниципальной услуги, об отказе в приеме заявления с указанием оснований такого отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов сотрудник Департамента обеспечивает их регистрацию в системе документооборота и делопроизводства Администрации.

В случае направления заявителем [представителем заявителя] документов посредством почтового отправления верность копий, направляемых заявителем [представителем заявителя] документов, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

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

3.2.6. При поступлении заявления, принятого МФЦ в ходе личного приема, сотрудник МФЦ передает заявление и документы, предусмотренные приложением 8 к Регламенту, в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Сотрудник Департамента, ответственный за прием заявлений, не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи документов из МФЦ:

обеспечивает регистрацию заявления в системе документооборота и делопроизводства Администрации;

передает заявление и документы, предусмотренные приложением 8 к Регламенту, для предоставления муниципальной услуги, уполномоченному сотруднику Департамента, который определяет ответственных лиц за рассмотрение поступившего заявления.

3.2.7. Результатом административной процедуры являются:

а) при личном приеме заявителя в МФЦ - выдача расписки о приеме документов либо уведомления об отказе в приеме документов;

а.1) при личном приеме заявителя в Департаменте - выдача уведомления об отказе в приеме документов либо одного экземпляра заявления с указанием даты и времени принятия заявления и приложенных к нему документов;

б) при поступлении документов в электронном виде, посредством почтового отправления - регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе документооборота и делопроизводства Администрации либо направление заявителю в электронной форме уведомления об отказе в приеме документов.

### 3.3. Рассмотрение заявлений о признании молодой семьи участницей мероприятия, признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Уполномоченный сотрудник Департамента, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет:

а) подготовку и направление запросов о предоставлении документов [сведений из них], предусмотренных приложением 8 к Регламенту, и которые заявитель не представил по собственной инициативе, в органы государственной власти и органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся указанные документы или сведения из них. Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее – СМЭВ ТО), а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме - на бумажных носителях.

При предоставлении заявителем [представителем заявителя] самостоятельно документов, указанных в приложении 8 Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится;

б) проверку наличия [отсутствия] в Департаменте правоустанавливающего документа на жилое помещение (в части договора социального найма, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения, договора найма фонда коммерческого использования, заключенного с Администрацией), в случае если заявитель является [являлся] нанимателем жилого помещения муниципального жилищного фонда, закрепленного за Администрацией;

в) проверку факта постановки на учет, а также отсутствия оснований для снятия молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях на день подачи заявления о признании молодой семьи участницей мероприятия;

г) проверку сведений, предусмотренных подпунктом «т» пункта 2.9.1 Регламента, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, в случае смены места жительства за последние пять лет, наличия в документах, предусмотренных приложениями 7, 8 к Регламенту, информации, содержащей сведения об улучшении жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы господдержки;

д) проверку полноты полученной информации, документов [в случае поступления запрошенной информации [документов] не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, уполномоченный сотрудник Департамента уточняет запрос и направляет его повторно].

Вся запрошенная информация [документы], полученная в рамках информационного взаимодействия, приобщается к материалам дела.

3.3.3. Уполномоченный сотрудник Департамента проверяет наличие оснований для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия и отказа в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, установленных пунктами 2.9.1, 2.9.2 Регламента, и при их отсутствии осуществляет подготовку проекта приказа Департамента (далее – приказ) о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия либо проекта приказа о признании молодой семьи участницей мероприятия, а также проектов уведомлений в соответствии с п.3.3.6 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия и признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, установленных пунктами 2.9.1, 2.9.2 Регламента, уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет подготовку проекта приказа об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты и об отказе в признании участницей мероприятия либо проект приказа об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия, а также проектов уведомлений в соответствии с п.3.3.6 настоящего Регламента.

3.3.4. Проект приказа о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия либо о признании молодой семьи участницей мероприятия; проект приказа об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях для целей предоставления социальной выплаты и об отказе в признании участницей мероприятия или об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия вместе с документами, принятыми от заявителя, информацией [документами], поступившей в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документы), а также проектами уведомлений в соответствии с п.3.3.6 настоящего Регламента передаются уполномоченным сотрудником Департамента на согласование в юридический комитет Департамента, далее на утверждение (подписание) должностному лицу Департамента, уполномоченному на их подписание.

3.3.5. Проекты приказов и уведомлений подлежат подписанию должностным лицом Департамента, уполномоченным на их подписание, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов.

Сотрудник Департамента не позднее 5 календарных дней со дня подписания проектов приказов и уведомлений должностным лицом Департамента, уполномоченным на их подписание, обеспечивает их регистрацию в установленном в Администрации порядке. Уведомления направляются заявителю письменно или в электронной форме посредством Единого портала в зависимости от способа получения результата услуги, указанного в заявлении. Направление уведомлений должно быть осуществлено не позднее 5 календарных дней со дня их подписания.

Дата выдачи (направления) результата услуги и его содержание фиксируются в системе электронного документооборота.

3.3.6. Результатом административной процедуры являются:

а) в части признания молодой семьи участницей мероприятия; уведомление о признании молодой семьи участницей мероприятия;

уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия; б) в случае признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты;

уведомление о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия; уведомление об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении для целей предоставления социальной выплаты и признании участницей мероприятия.

### 3.4. Рассмотрение заявления о выдаче свидетельства

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.4.3. Уполномоченный сотрудник Департамента проверяет наличие оснований для отказа в выдаче свидетельства, установленных пунктом 2.9.3 Регламента, и при их отсутствии осуществляет подготовку проекта приказа о выдаче свидетельства, а также проекта уведомления в соответствии с пунктом 3.4.5 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в выдаче свидетельства, установленных

пунктом 2.9.3 Регламента, уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет подготовку проекта приказа об отказе в выдаче свидетельства, а также проекта уведомления в соответствии с п.3.4.5 настоящего Регламента.

При подготовке уведомления в части выдачи свидетельства, уведомление должно содержать:

дату принятия решения о выдаче свидетельства;

дату оформления свидетельства – 10 рабочих дней с даты принятия решения.

При наличии оснований для отказа, установленных пунктом 2.9.4 Регламента, уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет подготовку проекта приказа об отказе в выдаче свидетельства и об исключении молодой семьи из списков участников мероприятия [если свидетельство не выдано], а также проекта уведомления в соответствии с п.3.4.5 настоящего Регламента.

3.4.4. Проекты приказов о выдаче свидетельства, об отказе в выдаче свидетельства, об отказе в выдаче свидетельства и об исключении молодой семьи из списков участников мероприятия, а также проекты уведомлений в соответствии с п.3.4.5 настоящего Регламента передаются на подпись должностному лицу Департамента, уполномоченному на их подписание.

Проекты решений и уведомлений подлежат подписанию должностным лицом Департамента, уполномоченным на их подписание, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов.

Сотрудник Департамента не позднее 1 рабочего дня со дня подписания проектов уведомлений о выдаче свидетельства должностным лицом Департамента, уполномоченным на их подписание, обеспечивает их регистрацию в установленном в Администрации порядке и направление заявителю способом, указанным в заявлении. Уведомление об отказе в выдаче свидетельства, уведомление об отказе в выдаче свидетельства и об исключении молодой семьи из списка участников мероприятия [если свидетельство не выдано] регистрируются сотрудником Департамента в установленном в Администрации порядке и направляются заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее 7 рабочих дней со дня подписания должностным лицом Департамента, уполномоченным на их подписание, соответствующих уведомлений.

Дата выдачи (направления) результата и его содержание фиксируются в системе электронного документооборота.

3.4.5. Результатом административной процедуры являются:

уведомление о выдаче свидетельства;

уведомление об отказе в выдаче свидетельства;

уведомление об отказе в выдаче свидетельства и об исключении молодой семьи из списка участников мероприятия [если свидетельство не выдано].

Свидетельство вручается заявителю [представителю заявителя] при его личном обращении в Департамент или МФЦ после удостоверения личности и, при обращении представителя заявителя, проверки полномочий действовать от имени заявителя. Факт получения свидетельства участником мероприятия подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в книге учета выданных свидетельств, а в случае, если заявление о выдаче свидетельства поступило через МФЦ - подписью участника мероприятия в расписке в получении свидетельства, оформляемой в МФЦ.

### 3.5. Рассмотрение заявления о замене выданного свидетельства

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет действия, предусмотренные подпунктами «а», «д» пункта 3.3.2 Регламента.

Уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет проверку документов на предмет наличия оснований для отказа в принятии решения о замене свидетельства, установленных пунктом 2.9.5 Регламента, при их отсутствии подготавливает проект приказа о замене выданного свидетельства, а также проект уведомления в соответствии с п.3.5.4 настоящего Регламента.

При подготовке уведомления о принятом решении в части выдачи свидетельства, уведомление должно содержать:

дату принятия решения о замене выданного свидетельства;

дату оформления свидетельства – 10 рабочих дней с даты принятия решения.

При наличии оснований для отказа в принятии решения о замене свидетельства, установленных пунктом 2.9.5 Регламента, уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет подготовку проекта приказа об отказе в замене выданного свидетельства, а также проекта уведомления в соответствии с п.3.5.4 настоящего Регламента.

3.5.3. Проекты приказов о замене выданного свидетельства, об отказе в замене выданного свидетельства, а также проект уведомления в соответствии с п.3.5.4 настоящего Регламента передаются на подпись должностному лицу Департамента, уполномоченному на их подписание.

Проекты приказов и уведомлений подлежат подписанию должностным лицом Департамента, уполномоченным на их подписание, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов.

Сотрудник Департамента не позднее 1 рабочего дня со дня подписания должностным лицом Департамента, уполномоченным на их подписание, проектов результата административной процедуры обеспечивает их регистрацию в установленном в Администрации порядке и направление заявителю способом, указанным в заявлении.

Дата выдачи (направления) результата и его содержание фиксируются в системе электронного документооборота.

3.5.4. Результатом административной процедуры являются:

уведомление о замене выданного свидетельства;

уведомление об отказе в замене выданного свидетельства.

Свидетельство вручается заявителю [представителю заявителя] при его личном обращении в Департамент или МФЦ после удостоверения личности и, при обращении представителя заявителя, проверки полномочий действовать от имени заявителя. Факт получения свидетельства участником мероприятия подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в книге учета выданных свидетельств, а в случае, если заявление о выдаче свидетельства поступило через МФЦ - подписью участника мероприятия в расписке в получении свидетельства, оформляемой в МФЦ.

### 3.6. Рассмотрение заявления о выдаче справки о соответствии

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет действия, предусмотренные подпунктами «а», «д» пункта 3.3.2 Регламента.

Уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет проверку документов на предмет наличия оснований для отказа в выдаче справки о соответствии, установленных пунктом 2.9.6 Регламента, оснований для отказа в перечислении социальной выплаты, установленных пунктом 2.9.4 Регламента, при их отсутствии подготавливает проект справки о соответствии по форме согласно приложению 2 к Порядку и передает его на подпись должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание документов. При наличии оснований для отказа в выдаче справки о соответствии, отказа в перечислении социальной выплаты уполномоченный сотрудник Департамента подготавливает проект уведомления об отказе в выдаче справки о соответствии либо проект решения об отказе в перечислении социальной выплаты с уведомлением об отказе в выдаче справки о соответствии и об отказе в перечислении социальной выплаты и передает на подпись должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание документов.

3.6.3. Проекты справок, приказов и уведомлений подлежат подписанию должностным лицом Департамента, уполномоченным на их подписание, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов.

3.6.4. Результатом административной процедуры являются:

справка о соответствии;

уведомление об отказе в выдаче справки о соответствии;

уведомление об отказе в выдаче справки о соответствии и об отказе в перечислении социальной выплаты.

3.6.5. Сотрудник Департамента не позднее 1 рабочего дня со дня подписания должностным лицом Департамента, уполномоченным на их подписание, проектов результата административной процедуры обеспечивает их регистрацию в установленном в Администрации порядке и направление заявителю способом, указанным в заявлении.

Дата выдачи (направления) результата услуги и его содержание фиксируются в системе электронного документооборота.

### 3.7. Рассмотрение заявления об исключении молодой семьи, отказавшейся от участия в мероприятии, из списка молодых семей - участников мероприятия

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет проверку документов на предмет наличия оснований для отказа в исключении молодой семьи из списка участников мероприятия, установленных пунктом 2.9.7 Регламента, при их отсутствии подготавливает проект приказа об исключении молодой семьи из списка молодых семей - участников мероприятия, а также проект уведомления в соответствии с п.3.7.5 настоящего Регламента. Проекты приказов об исключении молодой семьи из списка молодых семей участников мероприятия, а также проекты уведомлений в соответствии с п.3.7.5 настоящего Регламента передаются на подпись должностному лицу Департамента, уполномоченному на их подписание.

3.7.3. При наличии оснований для отказа в исключении молодой семьи из списка молодых семей - участников мероприятия уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет подготовку уведомления об отказе в исключении молодой семьи из списка участников мероприятия, которое передается на подпись должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание документов.

3.7.4. Проекты приказов и уведомлений подлежат подписанию должностным лицом Департамента, уполномоченным на их подписание, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов.

Сотрудник Департамента не позднее 1 рабочего дня со дня подписания должностным лицом Департамента, уполномоченным на их подписание, проектов результата административной процедуры обеспечивает их регистрацию в установленном в Администрации порядке и направление заявителю способом, указанным в заявлении.

Дата выдачи (направления) результата и его содержание фиксируются в системе электронного документооборота.



Уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет подготовку уведомления о включении молодой семьи в список на планируемый год, а при наличии оснований для отказа во включении в список на планируемый год осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе во включении молодой семьи в список на планируемый год.

3.8.3. Уведомление о включении молодой семьи в список на планируемый год либо уведомление об отказе в таком включении передаются на подпись должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание документов, и подлежат подписанию в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов.

Сотрудник Департамента не позднее 1 рабочего дня со дня подписания уведомления должностным лицом Департамента, уполномоченным на их подписание, обеспечивает их регистрацию в установленном в Администрации порядке и направление заявителю способом, указанным в заявлении.

Дата выдачи (направления) результата и его содержание фиксируются в системе электронного документооборота.

3.8.4. Результатом административной процедуры являются:

уведомление о включении молодой семьи в список на планируемый год;

уведомление об отказе во включении молодой семьи в список на планируемый год;

**3.9. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, перечисленных в пунктах 3.3.6, 3.4.4, 3.5.4, 3.6.4, 3.7.5, 3.8.4 настоящей Регламента (далее - результат муниципальной услуги), является выявление заявителем опечаток и (или) ошибок. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок. Прием и регистрация заявления об исправлении технической ошибки и подтверждающих документов осуществляется при личном приеме в порядке, установленном подразделом 3.2.2, 3.2.5 - 3.2.6 настоящей Регламента с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 3.10 Регламента.

3.9.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (представитель заявителя) представляет:

заявление об исправлении технической ошибки (рекомендуемая форма в Приложении 1 к настоящей Регламенту);

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

выданный результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.9.3. Сотрудник Департамента, ответственный за подготовку проекта результата муниципальной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе сотрудник Департамента, ответственный за подготовку проекта результата муниципальной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки результата муниципальной услуги передает его должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание документов, на подписание в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Департаменте. При этом проект результата услуги подлежит подписанию должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание документов, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанного документа.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги сотрудник Департамента, ответственный за подготовку проекта результата муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги и передает его должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание документов, на утверждение (подписание) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте. При этом проект уведомления подлежит утверждению (подписанию) должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание документов, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанного документа.

3.9.4. Сотрудник Департамента, ответственный за регистрацию и направление документов, регистрирует подписанный результат услуги либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги в день подписания, фиксирует это в системе электронного документооборота и направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки.

3.9.5. Максимальный срок выполнения процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки

в Департаменте до даты направления заявителю результата настоящей процедуры, указанного в пункте 3.9.6 Регламента.

3.9.6. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги - результат услуги в соответствии с подразделом 2.3 Регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

**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 Департамента, осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Департамента.

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

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается 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 заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Департамента.

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 распоряжения Администрации.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, 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) ДЕПАРТАМЕНТА, 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 (или) решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

а) заместителю Главы города Тобольска, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

б) Главе города Тобольска на решения и (или) действия (бездействие) заместителя Главы города, координирующего и контролирующего деятельность Департамента;

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

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))

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

##### РАСПОРЯЖЕНИЕ

23 ноября 2022 г. № 1780-р

Об установлении публичного сервитута

В соответствии со ст.39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.ст.40, 44 Устава города Тобольска, на основании:

- ходатайства АО «СУЭНКО» (вх. ДГЗ Администрации города Тобольска от 08.09.2022 №01-17/6181-22) об установлении публичного сервитута,

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 13.09.2022 № КУВИ-001/2022-159222807, № КУВИ-001/2022-159223820;

1. Утвердить схему границ публичного сервитута на части земельных участков с кадастровыми номерами: 72:24:0304010-5303, 72:24:0304010-30 площадью 422 кв.м., с местоположением: Тюменская область, город Тобольск, 6 микрорайон, №68г, согласно приложенной схеме.

2. Установить в интересах АО «СУЭНКО» (ОГРН 1027201233620) публичный сервитут площадью 422 кв.м., для размещения линейного объекта: ВЛ-0,4 кВ ТП-183 ф. «Аражи 13в», КЛ-0,4кВ ТП-183 ф. «Участок70» для электроснабжения комплекса объектов, который будет расположен на земельном участке с кадастровым номером 72:24:0304010-5315 по адресу: Тюменская область, г.Тобольск, 6 микрорайон, участок №70.

Обоснование установления публичного сервитута:

- договор об осуществлении технологического присоединения к электрическому сетям №ТБ-22-0304-200 от 10.06.2022, заключенный между АО «СУЭНКО» и Департаментом городской среды Администрации города Тобольска.

3. Публичный сервитут устанавливается сроком на 49 (сорок девять) лет и считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

4. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута - 2 (два) месяца.

5. Порядок и правила установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон.

6. АО «СУЭНКО»:

- заключить соглашение об осуществлении публичного сервитута с собственниками земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с требованиями ст.ст. 39.46, 39.47 Земельного кодекса Российской Федерации;

- обеспечить возможность государственной регистрации публичного сервитута в порядке, установленном действующим законодательством;

- привести земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с видами разрешенного использования, в срок не позднее, чем три месяца после завершения эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

7. Департаменту градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска направить копию настоящего распоряжения обладателю публичного сервитута (АО «СУЭНКО») и в орган регистрации прав, установленный Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

8. Управлению делами Администрации города Тобольска:

а) опубликовать настоящее распоряжение (за исключением приложения к настоящему распоряжению) в газете «Тобольская правда»;

б) не позднее дня опубликования в газете «Тобольская правда» опубликовать настоящее распоряжение в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» ([www.tobolskdoc.ru](http://www.tobolskdoc.ru)) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolsk.admtumen.ru](http://www.tobolsk.admtumen.ru)).

Заместитель Главы города

Н.В. Мудриченко

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

## ТОБОЛЬСК НАУЧНЫЙ

# О природе и истории Сибири

Российские и зарубежные учёные обсудили в Тобольске проблемы сохранения объектов природного и историко-культурного наследия Сибири



В Тобольском Дворце наместника открылась I (XVI) Всероссийская научно-практическая конференция «Природное и историко-культурное наследие Сибири: прошлое, настоящее, будущее», посвящённая 435-летию города Тобольска. Участников масштабного научного форума приветствовали председатель оргкомитета конференции, и.о. директора ТКНС УрО РАН, канд. биол. наук **Станислав Козлов**, председатель Тобольской городской думы **Андрей Ходосевич**, доктор биологических наук, профессор, академик РАН **Владимир Большаков**, заместитель директора Тобольского историко-архитектурного музея-заповедника, канд. ист. наук **Эдуард Бурнашев**.

В адрес организаторов научного форума посту-

пило свыше 70 заявок на участие, в том числе 52 заявки на участие в очном формате. Как сообщил председатель оргкомитета конференции **Станислав Козлов**, цель мероприятия - консолидация учёных естественного и гуманитарного направлений из регионов России и зарубежья для решения актуальных вопросов биологии, экологии, геохимии, истории, археологии, этнографии, лингвокультурологии и музееведения.

Напомним, что все предыдущие конференции носили название «Тобольск научный» и проводились

с периодичностью один раз в два года, но с 2020 года их проведение не рассматривалось в связи со сложной санитарно-эпидемиологической обстановкой в стране и мире. Площадками для проведения I (XVI) Всероссийской научно-практической конференции «Природное и историко-культурное наследие Сибири: прошлое, настоящее, будущее» стали конгресс-зал Дворца наместника, научно-информационный центр ТКНС УрО РАН, музей истории освоения и изучения Сибири им. А.А. Дурнина-Торкавичи, Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева.

В ходе двухдневной работы российские и зару-

изучения и сохранения объектов природного и историко-культурного наследия Сибири и сопредельных территорий. На конференции были заслушаны пленарные доклады ведущих учёных России в области палеонтологии, лингвистики, историографии Сибири, а также секционные доклады в рамках указанных научных направлений.

Традиционно по завершении конференции будет издан сборник докладов, всегда представляющий интерес для работников научной сферы, аспирантов,



бежные учёные обсудили в Тобольске проблемы сохранения объектов природного и историко-культурного наследия Сибири, а также обменялись знаниями и опытом в области выявления,

студентов российских вузов, занимающихся проблемами экологии, биологии, истории, культуры, этнографии и библиотечного дела.

**Екатерина ВОЛЬНОВА**  
(фото автора)

## ЗНАЙ НАШИХ!



## Хорошие знаки

**Сотрудники «ЗапСибНефтехима» выиграли девять наград Международного чемпионата «Хайтек-2022».**

В Екатеринбурге завершился IX Международный чемпионат высокотехнологичных профессий «Хайтек-2022». В этом году за пьедестал почёта в 34 компетенциях боролось более 600 конкурсантов из России и девяти зарубежных стран.

В составе команды СИБУРа на чемпионате выступили 23 сотрудника «ЗапСибНефтехима». Им удалось заработать девять наград: пять бронзовых, три серебряных и один золотой знак. Победу в компетенции «Охрана окружающей среды» команде принесла ведущий эксперт отдела экологии ЗапСибНефтехима Дарья Шмакова.

– Для меня это второй «Хайтек», в сентябре прошёл отраслевой чемпионат PetroChemSkills, где удалось также занять первое место, – говорит Дарья. – Главное в таких чемпионатах – общение, возможность обменяться опытом с коллегами со всей страны и зарубежья. Важно перенимать лучшие практики друг у друга, ведь в конечном счёте мы делаем одно дело – заботимся об экологии».

Замена медалей на знаки, изменения в системе оценивания и подсчёте баллов – одно из нововведений нынешнего чемпионата. Среди других изменений – ориентация на применение оборудования и технологий российского производства, сообщает пресс-служба «ЗСНХ». По словам организаторов чемпионата, в 11 компетенциях удалось практически полностью перейти на отечественные рельсы. Также в этом году, несмотря на решение организаторов не проводить соревнования среди юниоров, на площадке «Хайтека» в качестве зрителей побывали юниоры команды СИБУРа. Среди них двое тобольских школьников – призёры чемпионатов профессионального мастерства в компетенции «Электромонтаж» – Екатерина Теплова и Никита Созонов.

В очном и дистанционном форматах в соревнованиях приняли участие конкурсанты из России, Беларуси, Бразилии, Ганы, Индии, Индонезии, Ирана, Казахстана, Китая, ЮАР. Отборочными этапами чемпионата являются корпоративные и отраслевые первенства, проводимые крупнейшими компаниями страны. За все время проведения в них приняло участие более 20 тыс. человек от 570 предприятий страны, из них более 6 тыс. человек в 2022 году.

**Евгения ЛЕЖНЁВА**



НОВЫЙ ГОД – 2023

# Праздник своими руками

Новый год — семейный праздник, и в этот непростой для страны период тоболяки встретят его как единая семья. Муниципалитет, предприятия, организации и бизнес нашего города готовы создать по-настоящему праздничное и доброе настроение и волшебную сказку для детей Тобольска

Глава города Максим Афанасьев встретился с представителями крупных предприятий и бизнес-сообщества Тобольска, чтобы обсудить формат проведения новогодних праздников, новогоднее оформление городских общественных пространств и участие в благотворительной акции «Ёлка желаний».

«Все вместе!» – это основной посыл нынешнего праздника, отметил мэр. «От нас с вами сейчас зависит многое в части создания праздничного настроения среди ваших сотрудников, их семей. Жители должны понимать, что сегодня всё это делается не за счёт бюджетных средств, а только нашими совместными усилиями, сплочённо. Создадим праздник своими руками!» – призвал к доброму сотрудничеству все предприятия и организации города Максим Афанасьев.

Как известно, на проведение новогодних мероприятий в этом году расходы значительно сократились, при этом город отказался (как и вся страна в целом) от фейерверка, традиционного бесплатного концерта, ледового городка и новой иллюминации. Но это не значит, что встреча Нового года в этот раз будет хуже и не столь яркой, как в прошлые зимы. «Даже наоборот, – уверен градоначаль-





ритель, над которыми можете взять шефство, – обратился к руководителям крупных предприятий города Максим Афанасьев. – Мне приятно, что строительная компания «СтоунСтрой» уже согласилась украсить сквер им. Михайлова и провести там праздник для горожан. Но у нас ещё много свободных территорий: скверы Менделеева, Достоевского, Ершова, Робинзона Крузо, Семьи, любви и верности и т.д. Даже простые, недорогие гирлянды, ёлочки, фонарики создадут людям новогоднее настроение, да и прослужат не один год. Можно сделать снежные фигуры Деда Мороза и Снегурочки, снеговиков или любимых героев русских народных сказок».

Рекомендуется использовать в новогоднем оформлении только наших русских

Уже к 1 декабря город должен нарядиться к Новому году. Максим Афанасьев подчеркнул, что тоболяки практически единогласно предложили заменить ледяные фигуры на снежные. Поэтому главный городской городок на Красной площади будет снежный, а фигуры сделаем все вместе. «Коллективы предприятий приглашаю поучаствовать в создании зимнего снежного городка у кремля. Там в ближайшее время сформируем заготовки из прессованного снега, из которых любой коллектив сможет сотворить фигуру героя русских сказок, снеговиков и т.п. Как минимум будет 30 персонажей, сделанных руками трудовых коллективов, инициативных граждан, общественных объединений», – отметил глава.



## Благотворительная акция «Ёлка желаний»



Учредители акции Торгово-промышленная палата совместно с Администрацией города Тобольска.

Участники Акции «Ёлка желаний»: дети с ограниченными возможностями здоровья или дети из семей мобилизованных граждан.

Для участия в Акции от участников принимаются письма, аудио и видео обращения с желаниями на сумму не более 3000,00 (Трёх тысяч) рублей (развивающие материалы и книги; товары для хобби; музыкальные инструменты; спортивный инвентарь; детские игрушки и цифровая техника; одежда и наряды; посещение учреждений культуры и спорта; косметический ремонт в комнате участника).

Благотворители: жители города Тобольска, предприниматели и общественные деятели

- получают письмо, аудио или видео обращение любого из участников акции по адресу: 9 мкр., дом. 3Б, офис 136, Центр добровольческого движения г. Тобольска. Либо онлайн, направив электронное письмо на почту: dobrovolets\_tobolsk@mail.ru с указанием в теме письма «Ёлка желаний - желаю помочь».
- приобретают указанный подарок из собственных средств, согласно его описанию;
- передают приобретённый подарок в пункт приёма подарков по адресу: 9 мкр., дом. 3Б, офис 136.

Срок реализации желания: не более 5 дней со дня получения письма, аудио или видео обращения.


Проведение праздничного мероприятия «Ёлка желаний»: 29 декабря, 15:00

Место проведения: Тобольский драматический театр

Поздравление тяжелобольных детей на дому: с 26 декабря 2022 года по 14 января 2023 года.

Дата проведения акции: 16 ноября 2022 года - 14 января 2023 года

Подробнее по телефону: Родионова Марина Валериевна +7 (922) 471-07-77



## Карта горок и катков в Тобольске



ник. – Мы с вами (власть и бизнес) должны сделать всё, чтобы у тобольских детей было волшебство, были сказка и радость».

### Зайки, ёлки и былинные герои

А для этого не только центральные улицы города необходимо одеть в новогодний наряд, но и скверы, парки и другие общественные пространства. По словам главы муниципалитета, у городских предприятий есть успешная практика по оформлению своих зданий и прилегающих территорий. Но есть объекты и места на центральных улицах, которые могли быть украшены лучше (особенно это касается торговых центров, кроме «Жемчужины Сибири», гостиниц, объектов общепита). «Мы очень надеемся на вашу поддержку в создании праздничного настроения в городе и оформлении наших скверов и общественных пространств. Прошу вас всех выбрать общественные тер-

роуев, сказочных персонажей, былинных богатырей. А также соблюдать единый городской стиль (полная презентация айдентики Нового года – 2023 на сайте администрации Тобольска). Стиль остался прежним, лишь добавлен главный персонаж года – Зайчик.

### На сухую, без вреда для здоровья

Но не столько красиво украшенный город должен стать залогом радостного и доброго праздника, сколько интересные новогодние развлечения, игровые ме-

роприятия, занимательные конкурсы и мастер-классы. «Максимальный упор будем делать на детей и семейное времяпрепровождение. Более 80 разных мероприятий запланировано в зимние каникулы, будет много катков, горок (все мероприятия и места се-

мейного отдыха указаны на сайте администрации города, список будет распечатан на городских информационных аншлагах и опубликован в газете в декабре). Информировайте, пожалуйста, своих работников обо всех мероприятиях», – пожелал Афанасьев.

В продолжение темы семейного праздника мэр посоветовал новогодние корпоративы провести «без вреда для здоровья, без пьянки», с минимальным количеством алкоголя или совсем без него. А крупным предприятиям порекомендовал не устраивать масштабных фейерверков.

### Нам всем нужно чудо

Главным моментом празднования Нового года должна стать «Ёлка желаний» – городской благотворительный проект, который с 2003 года реализуется в Тобольске по инициативе местного отделения Торгово-промышленной палаты Тюменской области (ТПП ТО). Крупный, средний и малый бизнес нашего города уже на протяжении двух десятилетий ежегодно творит чудо для маленьких тоболяков с ограниченными возможностями здоровья. Уже много лет назад эта акция стала городской, и к ней присоединились не только администрация города, депутаты, партия «Единая Россия», но и все неравнодушные граждане города.


дан. Уже многие предприятия взялись осуществлять мечты детей, «Газпром» забрал много писем. Из года в год компания СИБУР, Тобольское ПАТП, Тобольское УМН АО «Транснефть-Сибирь» участвуют в благотворительной акции», – сообщила Марина Родионова, один из организаторов «Ёлки желаний», и призвала остальных тоже стать добрыми волшебниками для детей.

Детки пишут проникновенные письма Деду Морозу, просят то, чего не могут позволить купить их родители, рассказала Марина Родионова. До сих пор она помнит историю мальчика Артёма, у которого сложная форма ДЦП, и ему необходимо было специальное оборудование. «Несмотря на достаточно большую стоимость этого аппарата, человек, получивший это письмо, исполнил желание мальчика. Открою имя Деда Мороза – это руководитель ПАТП Сергей Кугаевский. Ещё хочу рассказать трагич-

тельную историю и поблагодарить заместителя директора Тобольского УМН Андрея Князева, который на протяжении нескольких лет в образе замечательного Деда Мороза ездил по домам неходячих детей и дарил им подарки», – раскрыла имена волшебников Марина Родионова.

– Давайте сохраним у детей веру в чудо, не дадим им разочароваться. Многие из присутствующих уже лет в образе замечательного Деда Мороза ездил по домам неходячих детей и дарил им подарки», – раскрыла имена волшебников Марина Родионова.

Наталья ЮРЬЕВА



### Акция «Поздравление от Конька-Горбунка»

Любимая сказка П.П. Ершова вновь оживет на улицах города. Конек-Горбунек и сказочные персонажи проведут новогоднюю поздравительную акцию с викторинами.

Сроки проведения: 24 декабря



### Конкурс «Тобольские снеговики»

Цель: создание праздничной атмосферы для жителей и гостей города. Участники: представители учреждений, предприятий, индивидуальных предпринимателей и организаций, расположенных на территории города Тобольска, а также ТОС и жители города Тобольска.

Место проведения: Кирная площадь

Сроки приема заявок: с 14 по 15 декабря

Награждение победителей: 27 декабря в 17:00, ДК «Синтез».

ПОЛОЖЕНИЕ

ЗАЯВКА



### Открытие сезона на «Пятницком катке»

Взрослые и дети смогут поучаствовать в массовом катании и мастер-классах от инструкторов на Базарной площади.

Даты работы катка: 17 декабря - 15 марта

Открытие: 17 декабря 17:00

Режим работы катка: пн-пт: 15:00-20:00, сб, вс: 15:00-20:00



БЕЛАЯ ТРОСТЬ

Доброта спасёт мир

Ежегодно Тобольская организация Всероссийского общества слепых отмечает Международный день слепых. Эта дата призвана привлечь внимание общества к тем, кто потерял зрение и оказался в непростой жизненной ситуации. К этой дате приурочен месячник «Белая трость». В этом году День слепых совпал с Днём доброты, думается, это неслучайное совпадение. В обществе слепых давно уже перефразировали Достоевского и говорят: «Доброта спасёт мир».

Мы ждём от общества не жалости, а понимания и поддержки. Со своей стороны, мы готовы активно участвовать в жизни города и района – в спортивных соревнованиях, праздничных мероприятиях, общественных акциях, – говорит председатель Тобольской организации ВОС Ольга Непомнящих.

Итоговое мероприятие месячника «Белая трость» проходило в офисе местного отделения ВОС. Людей собралось много – и городских, и районных членов общественной организации.

Для инвалидов по зрению этот день – повод подвести



Не забывают в обществе слепых и своих ветеранов, которые стояли у истоков зарождения восовского движения. Их посетили на дому, узнали, в чём они нуждаются. Тех, кто способен приехать в офис общества, пригласили на чаепитие, устроив для них вечер воспоминаний.

Набирает популярность музыкальный ринг, желающих в нём поучаствовать предостаточно.

Не оставляют в обществе слепых и детей с инва-

Дети с инвалидностью по зрению систематически становятся участниками акции, которую проводит «Детский мир», и получают подарочные наборы из канцтоваров, предметов одежды, игрушек, настольных игр.

В этом году ребята стали участниками ещё одной благотворительной акции, проводимой компанией АО «Газпром энергосбыт Тюмень». Начальник Тобольского межрайонного отделения компании Виктор Тайлаков в торжественной обстановке вручил 11 «умных» колонок детям в возрасте от 7 до 17 лет. Он заметил, что это мероприятие не первое. Компания с 2021 года не раз проводила аналогичные благотворительные акции по югу Тюменской области, в ХМАО, ЯНАО. Он выразил уверенность, что благодаря «умным» колонкам реабилитационный процесс ребят будет проходить быстрее и эффективнее. Голосовой помощник помо-



жет им быстро находить нужную информацию в интернете, любимую музыку, сказки. Виктор Тайлаков поблагодарил руководство Тобольской организации ВОС за то, что внимательно относятся к потребностям своих подопечных.

Трое молодых людей старше 17 лет с инвалидностью по зрению остались не охваченными этой акцией в силу своего возраста. И Ольга Непомнящих обратилась к почётным гостям итогового мероприятия месячника – заместителю председателя городской думы Михаилу Никитину и директору научной станции РАН Станиславу Козлову – с просьбой подключиться к этой акции. Нужно-то всего ещё три «умных» колонки, и все ребята будут обеспечены этим элементом технического прогресса.

Михаил Никитин и Станислав Козлов поздравили восовцев, поблагодарили их за активную гражданскую позицию,

за полезные дела, которые они совершают вместе с «капитаном» своего корабля Ольгой Непомнящих. Отметим, что и «корабль», благодаря партнёрам, находится в хорошем состоянии. Пожелали дальнейших успехов.

Обращаясь к членам ВОС, Ольга Непомнящих сказала: «Мы с вами особенные люди, сильные духом, решительные, настойчивые, неугомонные. Мы живём вопреки всему, преодолевая трудности на своём пути. При этом отлично понимаем, что один в поле не воин. Многого нам удаётся достичь благодаря тому, что мы вместе, а ещё потому, что рядом с нами живут добрые, отзывчивые люди». В их числе – директор «Новостроя» Артур Оганесян, который по просьбе общества слепых заменил им в офисе дверной блок. Директору-благотворителю под дружные аплодисменты задала Ольга Фёдоровна вручила благодарственное письмо.

Завершила мероприятие ярмарка творчества. На столах была развёрнута выставка работ декоративно-прикладного творчества. Вниманию зрителей была также предложена концертная программа с участием самодеятельных артистов из числа восовцев. Заключительный аккорд месячника получился мажорным.

Анна ЩЕРБИНИНА (фото автора)



итог минувших достижений и нацелились на новые. На прошедшем областном конкурсе «Я радость в творчестве и дружбе нахожу» среди хоровых коллективов наш хор «Радуга» занял первое место. В номинации «Вокальное творчество» тобольские восовцы получили шесть призовых дипломов. Пополнили медальную коллекцию и спортсмены. Команда «Ладья» Тобольской организации ВОС на открытом областном турнире по шахматам и шашкам заняла первое место среди 11 команд.

В Тобольске успешно прошли первые соревнования среди велотандемов. Это новое направление, которое тобольские восовцы активно осваивают. Немало участников собрали соревнования по настольному теннису среди незрячих, по дартсу, по пешеходному туризму.

лидностью по зрению. Детей активно вовлекают в творческие занятия – вокал, инструментальное исполнительство, декламацию, декоративно-прикладное творчество. Недавно дети блистали на фестивале «Будущее для всех», где заняли немало призовых мест.



БЕЗОПАСНОСТЬ НА ВОДЕ

Ещё не время

В Тюменской области стартовала акция «Безопасный лёд». Ледостав ещё продолжается, и не на всех водоёмах ледовое полотно можно считать надёжным. Что, однако, не в силах остановить любителей зимней рыбалки. Да и ребятишек, словно магнитом, тянет на лёд.



Вот и приходится инспекторам Тобольского отделения ГИМС уделять особое внимание профилактической работе, причём не только со взрослыми, но и с детьми.

В осенний период с понижением температуры толщина льда на водоёмах с каждым днём заметно увеличивается. Для информирования населения об опасности тонкого льда на водоёмах установлены щиты с предупредительной информацией «Осторожно:

тонкий лёд!», «Проход по льду запрещён». Очень важно, чтобы люди не пренебрегали этими правилами, в противном случае беды не избежать.

Необходимо помнить, что в период выпадения сне-

га береговая линия наших водоёмов становится неопределимой, поэтому существует риск оказаться в воде. Сам снег давит на ледяную поверхность и снижает её прочность. Нельзя забывать о подводных те-

чениях, сбросах сточных вод, водных растений, в таких местах толщина льда и его прочность заметно меньше.

В рамках акции «Безопасный лёд» инспекторы ГИМС уже проводят профилактическую работу с детьми в школах и со взрослыми на водоёмах. Также мобильные группы приступили к выполнению рейдовых мероприятий на водоёмах Тобольска и Тобольского района, во время которых они раздают памятки и проводят разъяснительные беседы.

Старший государственный инспектор по маломерным судам, руководитель группы патрульной службы Центра ГИМС ГУ МЧС России по Тюменской области А. Медведев (Тобольск) призывает рыбаков не рисковать понапрасну и напоми-



нает, что в настоящее время лёд на водоёмах крайне непрочный, а всего 10-15 минут пребывания в холодной воде могут привести к летальному исходу. Так что с подлёдной рыбалкой лучше повременить. Жизнь дороже любого увлечения.

Герман БАБАНИН (фото автора)

НАЦПРОЕКТ «ТУРИЗМ И ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»

Менделеевский экспресс

Пустился по железным дорогам Тюменской области. Первыми по новому маршруту проехали школьники 9-10 классов гимназии российской культуры.

Менделеевский экспресс – один из четырёх новых музейных маршрутов, реализация которых была задумана правительством Тюменской области совместно с представителями турбизнеса. Естественнонаучное направление деятельности Дмитрия Менделеева, по замыслу Любови Матиевской, генерального директора мастерской путешествий «Рыжий слон», можно начать с путешествия в Тобольск, с посещения «Зап-СибНефтехима» и вузовской лаборатории.

Матиевская отметила, что агентство подписало соглашение с Тюменским музейно-просветительским объединением, и Менделеевский экспресс сейчас является музейным маршрутом России. Проект реализуется в двух направлениях: это профориентационный маршрут – для детей и промышленный туризм – для взрослых

Опорными точками и местами показа стали производственная смотровая площадка, лаборатория Тобольского индустриального института и Тобольский музей-заповедник.

Реализация маршрута предполагает три этапа: запуск однодневного и двухдневного маршрутов в Тобольске для школьников Тюменской области; участие в поездках школьников других регионов; создание национального маршрута, встраивание в него иных городов, связанных с именем Д.И. Менделеева, и развитие промышленного туризма для взрослых.

Евгения МАРИНИНА

ИНТЕРЕСНЫЕ ВСТРЕЧИ



И академик, и герой...

В 2022 году исполнилось 350 лет со дня рождения первого российского императора – Петра Великого. С конца XVIII века не утихают споры о его личности и характере. Бесспорно одно: великий русский царь Пётр I известен во всем мире, а его влияние на развитие России неоспоримо. Учитывая большое значение реформ Петра I для истории России, 25 октября 2018 года Президент России В.В. Путин подписал указ о праздновании в 2022 году 350-летия со дня рождения Петра Великого.



Библиотека-филиал №95 им. Ю.С. Надточего, конечно же, не осталась в стороне от события и уже провела в своих стенах разного рода информационно-познавательные мероприятия для детей и взрослых.

Последним подарком в цикле стал конкурс чтецов под названием «То академик, то герой, то мореплаватель, то плотник...», в котором участники постоянно действующего при библиотеке клуба «Интересные встречи» представили поэтические произведения Николая Карамзина и Александра Блока, Петра Вяземского и Марины Цветаевой, а также поэму Пушкина «Медный всадник», от которого на века разрослась петербургская тема в русской литературе. В ходе встречи Валентина Николаевна Жарикова очень интересно и живо рассказала всем присутствующим о памятнике Петру Первому в Санкт-Петербурге, городе, основанном Петром.

Вера ХОХЛОВА (фото автора)



ЮБИЛЕЮ САМОЙ ПЕРВОЙ

Здесь живёт история

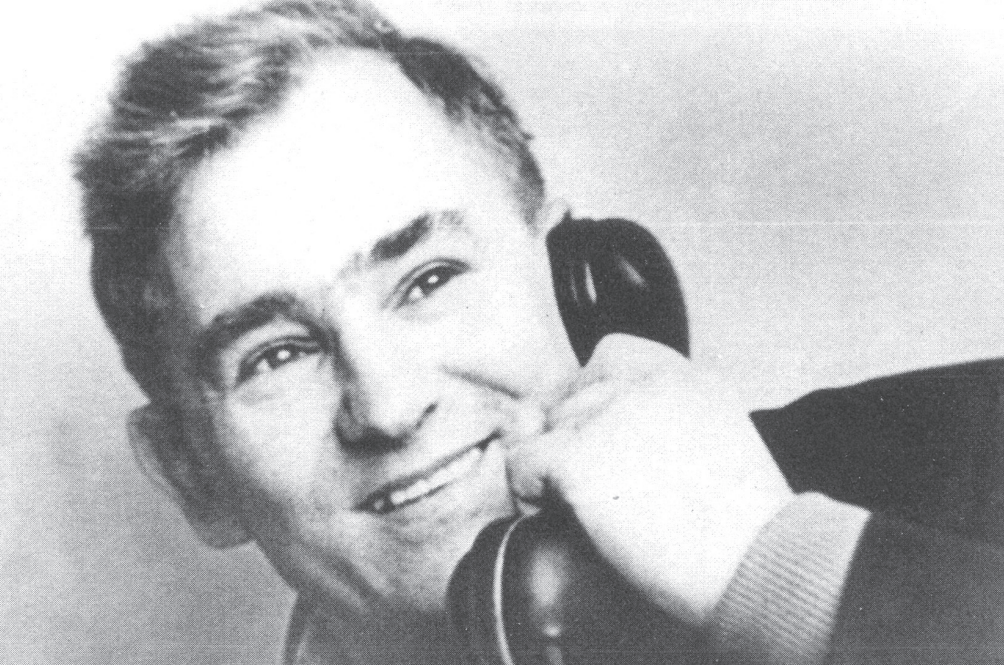
170 лет – целая жизнь, эпоха... Наша «первая» школа, бывшая Мариинская гимназия, – особая страница в истории образования Тобольской губернии



► VII-я группа «А» школы второй ступени. г. Тобольск, 29.05.1929 г.

Есть дома обыкновенные. Их строят, в них живут, потом сносят, когда состарятся, чтобы освободить место для новой стройки. И есть дома, в которых вместе с людьми живёт история... Окунёмся в историю XIX в., а точнее в историю здания из красного кирпича, расположенного на улице Ленина (бывшая Большая Архангельская), в котором в 1854 г. была открыта Мариинская женская школа.

В дальнейшем адрес школы несколько раз менялся, последняя новостройка относится к 1914 году. Это шагов непрерывно звучит в коридорах. Не смолкает шум голосов. Ребята почти со всего нижнего посада Тобольска посещают учреждение – старейшую школу в городе. Неслучайно её номер – 1. Здание до сих пор хранит следы былого величия: просторные классы с высокими потолками, широкие коридоры, которые всегда славилась отменной акустикой: любой звук разносился по ним гулким эхом; большие окна, книжные шкафы в библиотеке, кое-где осталось половое покрытие (плитка) начала XX в. Школа № 1 даже внешне отличается от других образовательных учреждений города: она построена по уникальному проекту на-



► Василий Александрович Кирпичников, журналист, выпускник школы II ступени.

чала XX в., специально под женское учебное заведение. Конечно, школа не всегда выглядела именно так. Первоначально своего помещения училище не имело, поэтому депутат от мещан К.Н. Николаев, являвшийся ярым сторонником эмансипации женщин и видевший её прежде всего в развитии женского образования, нашёл квартиру для училища и изъясил готовность принять на свой счёт плату за неё на несколько месяцев вперёд. Вскоре временное помещение для заведения оказалось тесным, потому что число учениц приходского училища быстро увеличи-

валось, и 22 сентября 1852 г. был куплен двухэтажный каменный дом около церкви Михаила Архангела. Через два года статус учебного заведения изменился: было утверждено положение о реорганизации училища в женскую школу. Она получила название Мариинской, так как находилась под покровительством государыни. Открытие женской школы в новом качестве было назначено на 22 июня 1854 г. Вечером того же дня образовательное учреждение именовали так: «Тобольская Мариинская женская школа».

В марте 1856 г. генерал-губернатору Западной Си-

бири направили рекомендации министра народного просвещения о приближении курса преподавания в женских школах к гимназическому, а впоследствии о преобразовании школ в гимназии. Поскольку Мариинская женская школа была наиболее высокого уровня из всех существовавших тогда женских учебных заведений Тобольской губернии, то опыт преобразования закрепили на ней.

Несмотря на то, что название Мариинской женской школы соответствовало её реальному статусу, так как она давала по сути гимназическое образование и долгое время была един-

ственным крупным женским учебным заведением на всю губернию, преобразовать школу в гимназию удалось лишь в 1913 г. После открытия гимназии старое здание учебного корпуса уже не могло удовлетворить всем её потребностям, так как было тесным, непригодным и пришло в негодность. Поэтому общественность города поставила вопрос о необходимости нового здания для гимназии. Строительство завершилось в 1914 г. Над входом красовалась золочёная надпись: «Мариинская женская гимназия». 31 августа новое здание было освящено. Это явилось торжественным событием для всего города, которое широко освещала местная пресса.

При гимназии находился пансион для приезжих детей, поэтому на верхних этажах располагались спальни. Учебные комнаты размещались на втором этаже. Во всех небольших комнатах школы жили классные дамы. В деревянном помещении, находящемся во дворе, был изолятор-больница, а в красном каменном здании – баня и прачечная. Заведовала гимназией начальница Евгения Васильевна Пушкарёва. На этой должности она служила до последнего выпуска в 1919 г., отдав во благо данного учебного заведения более 20 лет жизни.

Весной 1919 г. Мариинская женская гимназия сделала последний выпуск, и после установления Советской власти в Тобольске образовательное учреждение закрыли, а на его базе сформировали советскую школу № 1. К 1924 г. школа стала единственной в Тобольске школой II ступени с совместным обучением мальчиков и девочек. Учащиеся принимались после приёмных испытаний. С 1925 г. при школе II ступени П.П. Чукомин открыл городскую художественную школу. На втором этаже здания его усилиями был создан музей изящных искусств.

В конце 20-х – начале 30-х гг. названия школы часто менялись: базовая семилетка им. Сталина, фабрично-заводская школа, неполная средняя школа № 1. А с 1934 г. она стала средней школой № 1.

Начальная школа с самого своего основания до недавнего времени располагалась в отдельном здании. Раньше



► Танцевальный коллектив «Школьные годы»

в этом здании не было водопровода, а «прочие удобства» находились во дворе, зато, по воспоминаниям учеников, в «маленькой» школе зимой всегда были протоплены печи.

На сегодняшний день, несмотря на то, что здание старинное, в нём всё соответствует школьным нормам: прекрасное дневное освещение учебных кабинетов, столовая, спортзал, новейшее компьютерное оборудование...

Но существует одна вещь, которая не вписывается в общий список. Это самая старинная вещь в здании – часы, подаренные императрицей ко дню открытия гимназии. Небольшие, в деревянном коричневом корпусе. Когда-то они шли правильно, ни разу не останавливались, отбивая каждый час. Но в июле 1918 г. (после казни царской семьи в Екатеринбурге) завершилась их активная жизнь. Слово кто-то специально остановил часы. Их пыта-

лись завести, несколько раз отдавали в ремонт, не один специалист осматривал, но безуспешно. Они идут какое-то время и останавливаются. Сторожа школы утверждают, что перед тем, как часам пойти, ночью кто-то будто ходит по музею.

Долгое время часы украшали первый этаж школы. И для каждого школьника, известного непоседливостью, страшным наказанием являлась «постановка под часы». Сейчас часы хранятся в школьном музее.

Несколько поколений тоболяков торжественно и почтительно называют первую школу родной и любимой. Фотографии в школьном музее рассказывают о славных традициях, праздниках, слёзах, экскурсиях, смотрах: её ученики провели немало часов в тихих залах библиотеки, музеев, чтобы сохранить историю родного города, края.

**Надежда КРЮКОВА,**  
руководитель музея  
школы № 1,  
заслуженный учитель России



► Приём в пионеры, 1984 г.

РУКАМИ ЖЕНЩИНЫ

Доброму творчеству везде воля

**Руками женщины**

Фестиваль «Руками женщины» – масштабное творческое состязание, которое призвано продемонстрировать национальный колорит народов России. В нём участвуют художники, мастера народного творчества, ремесленники, дизайнеры из 85 регионов России, также на конкурсе будут представлены изделия женщин, осуждённых к отбыванию наказаний в виде лишения свободы

Художественный фестиваль «Руками женщины» прошёл в исправительных учреждениях Тюменской области. Организаторами народно-художественных промыслов и ремёсел выступила общественная организация «Интернациональный Союз Женщин».

В нём приняли участие осуждённые женщины, отбывающие наказание в местах лишения свободы. На региональном этапе вниманию жюри УФСИН России по Тюменской области были представлены работы, выполненные в различных техниках, из Тобольской исправитель-

ной колонии №13, следственного изолятора №4 (Винзили), участков колонии-поселения при ИК-4 и ЛИУ-19, колонии-поселения № 9.

Семнадцать участниц изготовили своими руками различные куклы, украшения ручной работы, изделия из природных материалов, оригами-фигурки и многое другое.

Жюри определило наиболее оригинальные работы – это кукла коренных народов Ямала «Наней», украшение из камня и бисера «Чудесное дерево», изделие для чаепития в русских традициях «Баба на чайнике» и другие произведения.

Лучшие работы примут

участие в следующем этапе фестиваля, который пройдёт в Москве. По итогам мероприятия будут выбраны 15 победителей среди всех участниц.

Фестиваль «Руками женщины» – масштабное творческое состязание, которое призвано продемонстрировать национальный колорит народов России. В нём участвуют художники, мастера народного творчества, ремесленники, дизайнеры из 85 регионов России, также на конкурсе будут представлены изделия женщин, осуждённых к отбыванию наказаний в виде лишения свободы.

**Виктор СЛАДКОВ**

ТОБОЛЬСКАЯ ПРАВДА

Ведётся подписка в редакции на I полугодие 2023 г. по специальной цене (без доставки на дом) 6 мес. – 102 руб.

Тобольский клуб голубеводов

проводит выставку голубей 10.12.2022 г. в ТРЦ «Жемчужина Сибири», время проведения – с 10.00 до 14.00

ПРОДАЁМ КУР-НЕСУШЕК

от 120 дней. Бесплатная доставка от 5 шт. Тел.: 8-958-100-27-48. Сайт: NESUSHKI.RU

ПРОДАМ ТЕЛЯТ.

Тел.: 8-932-620-20-11.

|   |                    |          |
|---|--------------------|----------|
| Редактор  | Марина Милова      | 25-36-14 |
| Ответственный секретарь                         | Марина Галимзянова | 24-98-33 |
| Социальные проблемы, спорт, молодежная политика | Анна Щербинина     | 25-78-77 |
| Строительство и ЖКХ                             | Вера Хохлова       | 24-16-86 |
| Местное самоуправление, экономика, образование  | Наталья Олесова    | 24-36-47 |
| Правопорядок                                    | Алексей Гилёв      | 24-52-79 |
| Дизайн и вёрстка                                | Елена Вторушина    |          |
| Корректор                                       | Ольга Панфилова    |          |
| Бухгалтерия e-mail: tobolka-buh@yandex.ru       |                    | 24-18-42 |

Главный редактор Т.В. Волков

Газета отпечатана в АНО «ИИЦ «Красное знамя». Адрес: г. Тюмень, ул. Шишкова, 6. Заказ 2614. Тираж 3403. Объем 2 печатных листа. Номер подписан по графику – 13.00. фактически – 13.00. Цена – свободная. E-mail: Tobolka@mail.ru, http://tyumedia.ru/ Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области

Старше

Тобольская правда

Кремль

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 РЕКЛАМОДАТЕЛЬ. Редакция не вступает в переписку и переговоры по поводу правки и непринятия к публикации материалов.