



# Голышмановский ВЕСТНИК

12 июля 2013 г.  
ПЯТНИЦА  
№ 56(9696)

<http://golvestnik.ru>

Общественно-политическая газета Издаётся с октября 1931 года Цена 4 руб. 74 коп.

6+

## Награждения

1. Почетной грамотой Администрации Голышмановского муниципального района за май-июнь 2013 года награждены:

За многолетний добросовестный труд и в связи с 50-летием со дня рождения:

**Мелкозерова Тамара Анатольевна**, культорганизатор Среднечирковского сельского Дома культуры муниципального автономного учреждения «Голышмановский Центр культуры и досуга».

За многолетний добросовестный труд на благо Голышмановского муниципального района и в связи с празднованием 90-летия со дня образования Голышмановского района:

**Хабарова Светлана Павловна**, заведующая Боровлянским ФАПом ГБУЗ ТО «Областная больница № 11» (р.п. Голышманово);

**Казаринова Татьяна Юрьевна**, воспитатель детского сада «Ромашка» структурного подразделения МАOU «Земляновская средняя общеобразовательная школа»;

**Ракова Надежда Алексеевна**, учитель начальных классов МАOU «Ражевская средняя общеобразовательная школа»;

**Усольцева Галина Алексеевна**, старший воспитатель детского сада «Ласточка» структурного подразделения МАOU «Малышенская средняя общеобразовательная школа»;

**Скарედнов Сергей Григорьевич**, водитель ООО «Голышмановский комбинат хлебопродуктов»;

**Овчинников Николай Александрович**, водитель ООО СП «Голышмановское»;

коллектив индивидуального предпринимателя **Коняшина В.Ф.**;

коллектив МАOU «Голышмановская средняя общеобразовательная школа».

**Гунаева Вера Ивановна**, уборщица МАOU «Бескозобовская средняя общеобразовательная школа»;

**Загошвили Гурам Васильевич**, тренер МАУ «Центр физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства Голышмановского района»;

**Казаченко Александр Васильевич**, рабочий по обслуживанию зданий МАУ «Центр физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства Голышмановского района»;

**Чудаев Александр Георгиевич**, начальник Евсинского жилищно-коммунального участка ООО «Сибгазсервис»;

**Винокуров Федор Александрович**, водитель Администрации Королевского сельского поселения;

**Соболев Борис Александрович**, механизатор ООО СП «Ситниковское»;

**Кравченко Евгений Александрович**, электромонтер по эксплуатации распределительных сетей 5 разряда Голышмановского РЭС Ишимского тер-

риториального производственного отделения;

**Трофимова Екатерина Васильевна**, медицинская сестра Малышенской амбулатории ГБУЗ ТО «Областная больница № 11» (р.п. Голышманово);

**Шустова Нина Александровна**, глава администрации Усть-Ламенского сельского поселения;

**Лукин Алексей Дмитриевич**, электросварщик ручной сварки ООО «Сибстрой»;

**Гренц Лариса Николаевна**, ведущий инспектор ГАУ «Центр занятости населения Голышмановского района»;

**Брагина Антонина Константиновна**, медицинская сестра Ражевской амбулатории ГБУЗ ТО «Областная больница № 11» (р.п. Голышманово);

**Башмаков Сергей Иванович**, каменщик ООО «Голышмановоагропромстрой»;

**Новиков Владимир Федорович**, электромонтер ООО «Голышмановэнергосервис»;

**Торопова Вера Ивановна**, председатель правления Голышмановского райпотребсоюза;

**Дмитрук Юрий Николаевич**, директор ОАО «ТОДЭП» Голышмановского ДРСУ;

**Верганова Валентина Михайловна**, бухгалтер ООО СП «Малышенское»;

**Глазунова Мария Яковлевна**, директор АНО «Информационно-издательский центр «Голышмановский вестник».

За многолетний добросовестный труд на благо Голышмановского муниципального района и в связи с 60-летием со дня рождения:

**Кузнецова Алевтина Геннадьевна**, пенсионер.

За многолетний вклад в развитие Голышмановского района:

**Богатырев Яхья Макшарипович**, индивидуальный предприниматель;

**Субботин Сергей Владимирович**, индивидуальный предприниматель.

За высокие профессиональные достижения и в связи с 25-летием профессиональной деятельности:

**Попова Людмила Юрьевна**, преподаватель педагогики ГАОУ СПО ТО «Голышмановский агропедагогический колледж».

За особый вклад в социально-экономическое, культурное развитие Голышмановского муниципального района и в связи с празднованием 90-летия со дня образования Голышмановского района:

**Молчанова Нина Дмитриевна**, председатель Евсинской первичной ветеранской организации Голышмановского района.

За вклад в развитие малого и среднего бизнеса и в связи с празднованием 90-летия со дня образования Голышмановского района:

**Тестов Геннадий Викторович**, индивидуальный предприниматель.

Уважаемые работники и ветераны почтовой связи Голышмановского района! Примите самые искренние поздравления с Днем российской почты! В почтовых отделениях района трудятся около 160 человек. Сегодня вы предоставляете более 80 видов услуг, каждая из которых имеет большое социальное значение. Среди них – пересылка письменной корреспонденции, посылок и бандеролей, денежные переводы, выплаты пенсий и пособий, приём коммунальных платежей, оплата услуг электросвязи, оформление подписки, доставка пе-

риодики и многое другое. Ежедневным трудом, знаниями и опытом всего коллектива Голышмановского почтамта обеспечивается надежная и оперативная почтовая связь. А это невозможно без высокого профессионализма, преданности своей профессии и ответственности за конечный результат. Искренне желаю всем работникам, ветеранам почтовой связи крепкого здоровья, счастья и новых успехов! Мира и благополучия вам и вашим семьям!

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ,**  
Глава района.

## С Днём российской почты!

## От призвания – к признанию



**Здание почты в Черемшанке было отремонтировано около полугода назад. Просторное, с удобной стойкой и столом для клиентов, стеллажами под обширный ассортимент товаров – всё выдержано в едином корпоративном стиле. Отличает отделение от многих других разнообразие комнатных цветов. Любовь к декоративным растениям Татьяны Яковлевны Бабей распространяется и на её работу. Вот уже двадцать пять лет она – начальник Черемшанского отделения почтовой связи.**

Сюда Татьяна Яковлевна пришла вслед за своей мамой, которая отдала почтовому делу сорок лет. Правда, до этого Татьяна шесть лет работала по своей первой специальности – продавцом в сельском магазине.

– Переквалифицировалась быстро, меня сразу отправили на курсы, – вспоминает Та-

тьяна Яковлевна. – С тех пор, как каждое почтовое отделение стало обеспечивать население необходимыми товарами, можно сказать, что две мои профессии слились в одну.

На обслуживании этого почтового отделения порядка семисот человек – жители Черемшанки и соседней деревни Плотина. Справляется с этим объе-

мом всего один почтальон. Работы у «доставщика новостей и весточек» предостаточно. У жителей пользуются популярностью «1000 советов», «Чудоповарёшка», «Морфей», «АиФ», «Ямская слобода», почти в каждый двор приходит «Голышмановский вестник».

Почта в Черемшанке – единственная структура, которая обеспечивает население необходимыми услугами. На территории нет отделения Сбербанка, поэтому с различными платежами, переводами и заказами люди идут напрямик к Татьяне Яковлевне.

– Отделение у нас большое, планы выполняем и делаем для этого всё необходимое, – рассказывает она. – С людьми надо общий язык найти, каждому угодить. Ведь, что почтальон, что продавец, – тот же психолог. Надо уметь предложить товар и услугу. Работаем в современных условиях, все бланки на компьютере отпечатываем. Товар продаём, клиентов обслуживаем, люди к нам ходят. Перестанут – сами к нам пойдём, – улыбается Татьяна Яковлевна.

Хорошо, когда работа приносит удовлетворение. Вдвойне приятно, если заслуги были замечены и оценены. В этом году к уже имеющимся наградам добавилась Благодарность от губернатора области «За многолетний добросовестный труд и профессионализм». А накануне Дня российской почты Татьяне Яковлевне вручили Почётную грамоту «За активное участие в совершенствовании и развитии почтовой связи России» от заместителя гендиректора ФГУП «Почта России». Состоялось торжественное награждение в областном центре, куда съехались лучшие работники почтовых отделений со всего региона.

– Меня даже не предупредили, сказали лишь, что сюрприз будет, – делится она впечатлениями. – Очень приятно и волнительно. После таких праздников возвращаешься к работе с новыми силами.

Не забывают про профессиональный праздник и односельчане. Хотя и выпадает День почты всегда на выходной, люди звонят домой с пожеланиями и словами благодарности.

**Оксана ГУСЕВА.**  
Фото Алексея БОДРОВА.  
На снимке: Т.Я. Бабей.

## Дела крестьянские

# Большие заботы малой фермы

**Семья Брюховых из Ламенки всегда жила трудом на личном подворье. Четыре года назад главе семьи Анатолию Николаевичу довелось воплотить в жизнь свою мечту о современной мини-ферме.**

Здание на бетонном основании, из бруса с утеплителем выросло за полтора месяца рядом с усадьбой. «Деревянный» проект был выбран намеренно: в базах из бетона холодно и сыро, скапливающийся конденсат быстро разрушает штукатурку. Хозяин принимал самое активное участие в строительстве фермы. К примеру, по его просьбе внесли изменения в планировку помещений: соединили коридором основную базу и родильный блок. Там, где у коров должна быть подстилка, пол залили чуть ниже, чем в остальной базе, и сделали уклон. Вся влага самотёком собирается в отстойнике канализации, и место отдыха для коров остаётся сухим. Просторной и светлой получилась новая ферма. Кроме животноводческой базы, родильного, доильного и молокоприёмного зала, имеются профилакторий для новорожденных телят, отсек для содержания молодняка, две выгульные площадки, бытовые комнаты.

— У нас тут цивилизация: холодная, горячая вода — пожалуйста, туалет, душевая, — показывает нам ферму Анатолий Брюхов. — Строительство фермы обошлось в тринадцать миллионов, из них два с половиной — собственные средства. Пришлось, конечно,

брать в банке кредит. Сейчас все заработанные на продаже молока деньги уходят на его погашение.

Ситниковский молочный комбинат закупает продукцию с мини-фермы по семь рублей за килограмм, плюс три рубля областной дотации. В прошлом году Постановлением Губернатора области была введена дополнительная государственная поддержка, мини-фермам выплачивается ещё по четыре рубля за килограмм произведённой продукции. Но даже при такой, казалось бы, существенной помощи владельцам мини-ферм приходится нелегко. Цены на горючее, зерно, запчасти к технике растут постоянно. В этом году Анатолий Брюхов взял в кредит трактор для заготовки кормов. О покупке семян, чтобы заняться обновлением сенокосов, пока только мечтает. Скот на ферме кормят, в основном, сеном и комбикормом. Добавить к рациону животных сочные корма не получается, средств на это пока нет.

В хозяйстве Брюхова сейчас содержатся 25 дойных коров улучшенной породы. Приобретены они были четыре года назад. Сейчас коровы дают в среднем по десять-двенадцать ли-

тров молока в сутки. В этом году фермер планирует обновить молочное стадо.

На своей ферме Брюховы трудятся всей семьёй. К примеру, бабушка Мария Григорьевна, хоть и в преклонном возрасте, но рано утром встаёт наравне со всеми.

— Помогаю, чем могу. Если пастих на работу не вышел, скот пасу, — рассказывает она. — Внучка Света выучилась на педагога и собирается в городе работать. Но в деревню приезжает часто, чтобы маме помочь с уборкой в молочном блоке, на ферме. Младший внук Семён — ещё школьник, но от взрослых не отстаёт: доит коров, в стойлах убирает.

Много лет вопросы ветеринарного обслуживания Анатолию Брюхову приходилось решать самому, порой искал ветеринаров по всему району. Сейчас на ферме появился свой специалист. Получил профессию ветеринара сын Сергей.

Крестьянский образ жизни у Брюховых, можно сказать, в крови. Анатолий Николаевич считает, что дети от родителей из деревни уезжают, потому что общие дела в семье нет. Хотя трудиться от зари до зари без выходных и отпусков не каждому под силу. Здесь, действительно, нужно понастоящему любить деревенский труд. Такое хозяйство без пристрастия не оставишь. После отёлов общая численность поголо-



вья на ферме доходит до семидесяти голов. Выращивание бычков на мясо — ещё одна доходная часть семейного бюджета. Ежегодно на откорм ставят до пятнадцати голов. Держат по два-три года, чтобы выгоднее продать. Но при реализации говядины опять же сталкиваются с проблемами, в районе точки сбыта найти трудно. Приходится везти животных на Ишимский мясокомбинат и сдавать живым весом.

Сегодня в нашем районе действуют четыре фермы, построенные при поддержке областного

бюджета. Сейчас строительство таких комплексов финансируется из федерального бюджета, изменились и условия вступления в программу. Построить новую современную оборудованную ферму — только полдела. Владельцы крупных подворий нуждаются в системе, обеспечивающей реализацию сельхозпродукции, грантовой поддержке для дальнейшего развития.

**Наталья ГЛАДКОВСКАЯ.**  
**Фото Алексея БОДРОВА.**  
На снимке: Анатолий Брюхов и его мама Мария Григорьевна.

## «Зелёный пожар» в лесу



Наступившее лето омрачает настоящее нашествие непарного шелкопряда. Гусеницы этого вредителя относятся к одним из самых прожорливых насекомых, которые уничтожают наши леса, сады и огороды. Непарный шелкопряд питается, в основном, лиственными растениями, но легко переходит на хвойные деревья.

В нашем районе из 180 тысяч гектаров леса непарным шелкопрядом повреждено около сорока тысяч гектаров. Очаги наблюдаются на всех сельских территориях. В прошлом году в районе проводили выборочную обработку от непарного шелкопряда, нынче же площадь поражения вредителями значительно расширилась. Сейчас травить насекомых инсектицидами уже поздно, гусеницы успели вырасти. Да и при образовании в области очага поражения на обработку необходимо потратить более ста миллионов рублей.

— Ситуация усугубляется тем, что химические препараты нельзя распылять вбли-

зи населённых пунктов и водоёмов, — объясняет начальник отдела «Голышмановское лесничество» Н. Ляхов. — Сейчас данные по очагу поражения непарным шелкопрядом передаются в департамент лесного комплекса, составляется план мероприятий. Вопросы о мерах борьбы с вредителями будут решаться на федеральном уровне.

По мнению Николая Ляхова, благоприятные условия для размножения шелкопряда возникли из-за того, что наши леса не обновляются. В районе ежегодно необходимо вырубать как минимум 150 тысяч кубометров леса, а осваивается только третья часть. Н.Н. Ляхов заверил, что за берёзу можно не волноваться, наша сибирская красавица устойчива к прожорливым гусеницам. Деревья скоро выпустят вторую почку и вновь покроются листвой. Чего не скажешь о хвойных породах. Период формирования хвой — четыре года, поэтому риск потерять сосновый лес существует.

Совместно с работниками лесничества ведут свои исследования специалисты «Россельхознадзора». Их цель — определить разновидность непарного шелкопряда, который «хозяйничает» в наших лесах. По области уже расставлено более 1600 феромонных ловушек. Насекомых отлавливают для того, чтобы отправить образцы в Институт карантина растений.

— Существует две расы непарного шелкопряда — европейская и азиатская, — рассказывает В. Молодых, государственный инспектор «Россельхознадзора». — На территории Тюменской области обнаружена самая вредоносная азиатская раса этого насекомого. Карантинная фитосанитарная зона установлена на площади 37 тысяч гектаров. Этот вид опасен тем, что бабочка способна, перелетая, преодолевать десятки километров. Сейчас наша цель — установить, какая раса непарного шелкопряда освоилась в Голышмановском районе.

На садовых и огородных участках бороться с непарным шелкопрядом можно, уничтожая кладки яиц вредителя. Их он делает, как правило, на прикорневой части дерева, реже — на ветвях и обнажённых корнях. Уничтожить кладку можно соскабливанием, либо обрабатывая эти места отработанным машинным маслом. Химических препаратов для уничтожения этого вредителя в розничной продаже нет.

**Наталья ГЛАДКОВСКАЯ.**  
**Фото Алексея БОДРОВА.**



## Предстоит сформировать разумный бюджет

В конце июня завершилась весенняя сессия Тюменской областной Думы. Губернатор Тюменской области Владимир Якушев и председатель регионального парламента Сергей Корепанов подвели итоги совместной работы.

Глава региона отметил, что отличительными особенностями прошедшей сессии стали оперативность и множество инициатив депутатского корпуса. А ее кульминацией — ратификация на последнем заседании трехстороннего договора между Тюменской областью, Ханты-Мансийским и Ямало-Ненецким автономными округами. Этому событию предшествовала серьезная и напряжённая работа рабочей группы и региональных парламента.

«Взаимодействие парламента и правительства области прошло под эгидой формирования бюджета на ближайшие три года. В условиях потери доходов от налога на добычу полезных ископаемых, а это тридцать процентов нашего бюджета, процесс будет непростым. Необходимо четко расставить приоритеты, понять, где сократится инвестиционная программа, а она, естественно, уменьшится, и пред-

ставить проект бюджета на обсуждение в установленные законодательством сроки. Сегодня идет активный процесс его планирования. Нужно сформировать разумный и реалистичный бюджет, сохранив все программы социально-экономического развития», — подчеркнул губернатор.

Он также отметил, что у всех депутатов есть понимание о необходимости формирования нормативно-правовой базы, чтобы и в дальнейшем вести активную инвестиционную политику. Терять социально-экономические показатели, которые в регионе есть, никто не хочет.

Спикер парламента Сергей Корепанов добавил, что планы, которые перед собой ставила областная Дума на полугодие, выполнены в полном объеме.

«Депутаты работали над выполнением поручений, которые были озвучены в послании Президента РФ и губернатора. За сессию было рассмотрено около 390 вопросов, принято 65 законов по самым различным направлениям», — отметил он.

**Пресс-служба губернатора.**

## Имени двадцати пяти героев

Дата 13 июля 1993 года памятна для всех пограничников. Именно в этот день произошёл бой на двенадцатой пограничной заставе Московского погранотряда группы пограничных войск в республике Таджикистан.

Около четырёх часов утра наряд на юго-восточной окраине опорного пункта заметил боевиков, пытавшихся подобраться к позициям пограничников под прикрытием темноты. Поняв, что их обнаружили, боевики начали штурм заставы при поддержке огня из пулемётов, гранатомётов, миномётов и установок реактивных снарядов, заранее размещённых на высотах вокруг заставы. В результате сильного об-

стрела сгорели казарма и другие постройки, была подбита единственная БМП. В ходе попытки прорыва более 250 боевиков на территорию Таджикистана, 48 российских пограничников одиннадцать часов отражали атаки противника. После того, как закончились боеприпасы, отступили, потеряв 25 своих товарищей. Однако в тот же день, 13 июля, застава была отбита. По итогам боя шестеро пограничников были удостоены звания Героев Российской Федерации. Приказом министра безопасности РФ № 413 от 1 ноября 1993 года двенадцатая пограничная застава получила название «Имени 25 героев».

**Владимир КИРГИНЦЕВ.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Администрации Голышмановского муниципального района от 03.07.2013 г. № 1321 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля»**

В целях повышения эффективности проведения муниципального жилищного контроля, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной функции, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

Законом Тюменской области от 05.07.2000 №197 «О регулировании жилищных отношений в Тюменской области», ст. ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете

«Голышмановский вестник» и разместить на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети «Интернет» ([www.golyshtmanovo.admtymen.ru](http://www.golyshtmanovo.admtymen.ru)).

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы района, курирующего сферу ЖКХ, газификации, строительства, транспорта и связи.

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, Глава района**

Приложение к постановлению Администрации Голышмановского муниципального района от 03.07.2013 № 1321

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ****ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ****Раздел 1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального жилищного контроля (далее – муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию: Администрация Голышмановского муниципального района (далее – Администрация; орган муниципального жилищного контроля).

Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляют должностные лица Администрации, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами (далее – муниципальный жилищный инспектор).

При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального жилищного контроля взаимодействуют с органами исполнительной власти Тюменской области, в том числе с органом регионального жилищного надзора, с судебными органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными органами, а также органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 318 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

- постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Закон Тюменской области от 05.07.2000 № 197 «О регулировании жилищных отношений в Тюменской области».

1.4. Предмет муниципального контроля: соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее также – субъекты проверки) обязательных требований, предусмотренных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Тюменской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

Проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с настоящим регламентом осуществляются по соблюдению ими обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда в части многоквартирных домов, все помещения в которых находятся в муниципальной собственности.

Проверки граждан в соответствии с настоящим регламентом осуществляются по соблюдению ими обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда в части жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в которых данные граждане проживают на основании договора найма жилого помещения.

1.5. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов при исполнении муниципальной функции.

1.5.1. Муниципальные жилищные инспекторы при исполнении муниципальной функции имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, структурных подразделений Администрации, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
- проверять соблюдение требований законодательства Российской Федерации в отношении муниципального жилищного фонда;

- беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации, издаваемого Главой Администрации либо его заместителем (далее – распоряжение Администрации) о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследование, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному жилищному контролю;

- привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;
- составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления субъектам проверки, в отношении которых произведена проверка;

- выносить предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях и уголовных дел по признакам преступлений;

- принимать иные установленные действующим законодательством меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- осуществлять иные предусмотренные федеральными законами права.

1.5.2. Муниципальные жилищные инспекторы при исполнении муниципальной функции обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по контролю за соблюдением обязательных требований;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки при осуществлении муниципального жилищного контроля;

- проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований;
- не препятствовать субъекту проверки (его представителю) присутствовать при ее проведении, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять субъекту проверки, присутствующим при исполнении муниципальной функции, информацию, относящуюся к предмету проверки;
- знакомить субъекта проверки с результатами проверки;
- доказывать законность своих действий при их исполнении субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- по просьбе субъекта проверки, ознакомить с настоящим административным регламентом;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- в случаях, установленных действующим законодательством РФ, осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который оформляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

1.5.3. Муниципальные жилищные инспекторы несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей при исполнении муниципальной функции.

Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверок не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям Администрации, от имени которой действует муниципальный жилищный инспектор;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении субъекта проверки (его надлежаче уполномоченного представителя);
- 3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 6) выдавать субъектам проверки предписания или предложения о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.6. Права и обязанности субъектов проверки, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

1.6.1. Для целей настоящего административного регламента под субъектами проверки понимаются:

- 1) юридическое лицо (руководитель, иные должностные лица или уполномоченное в установленном действующим законодательством порядке лицо);
- 2) индивидуальный предприниматель (уполномоченное им в установленном действующим законодательством порядке лицо);
- 3) гражданин, наниматель жилого помещения муниципального жилищного фонда (либо дееспособные члены семьи нанимателя либо бывшие члены семьи нанимателя, проживающие в проверяемом жилом помещении).

1.6.2. Субъекты проверки при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от муниципального жилищного инспектора информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных жилищных инспекторов;
- 4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

1.6.3. Субъекты проверки (юридические лица либо индивидуальные предприниматели) при проведении проверки обязаны:

- 1) при проведении документальной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Администрацию указанные в запросе документы;
- 2) предоставить муниципальным жилищным инспекторам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальным жилищным инспекторам и участвующим в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций к общему иму-

ществу собственников помещений в многоквартирном доме;

3) при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

4) вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

1.6.4. Граждане, наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда (либо дееспособные члены семьи нанимателя либо бывшие члены семьи нанимателя, проживающие в проверяемом жилом помещении), обязаны обеспечить доступ муниципальных жилищных инспекторов в проверяемое жилое помещение.

1.7. Результат исполнения муниципальной функции.

1.7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- установление факта соблюдения (несоблюдения) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Тюменской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в том числе сведения о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- принятие мер по устранению выявленных нарушений в порядке, установленном статьей 17 Федерального закона № 294-ФЗ

- выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

- в пределах полномочий, установленных законодательством РФ, составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях и принятие мер по предотвращению таких нарушений;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.7.2. Результаты исполнения муниципальной функции оформляются путем:

- составления акта проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований;

- вынесения предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации:

Адрес: 627300, Россия, Тюменская область, Голышмановский район, р.п. Голышманово, ул. Садовая, д. 80, строение 1,

телефон (факс) для справок: приемная: 8(34546) 2-55-45,

адрес официального сайта Голышмановского муниципального района: ([www.golyshmanovo.admtymen.ru](http://www.golyshmanovo.admtymen.ru)),

адрес электронной почты: [adm.golyschmanovo@mail.ru](mailto:adm.golyschmanovo@mail.ru).

2.1.2. Сведения о графике приема заявлений и обращений:

График работы Администрации:

День недели	Часы работы
Понедельник-пятница	с 8 до 17 (перерыв с 12 до 13)
Суббота, воскресенье	выходные дни

2.1.3. Справочные телефоны должностных лиц Администрации:

отдел ЖКХ, газификации, строительства, транспорта и связи, телефон: 8 (34546) 2-54-29;

отдел по имущественным и земельным отношениям, телефон: 8 (34546) 2-60-35.

2.1.4. Информация о процедуре исполнения муниципальной функции размещается:

- на официальном сайте Голышмановского муниципального района: ([www.golyshmanovo.admtymen.ru](http://www.golyshmanovo.admtymen.ru));

- на информационном стенде Администрации, размещаемом в помещении, на котором указывается: почтовый адрес Администрации, график (режим) ее работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию, адрес официального сайта Администрации; информация о процедуре исполнения муниципальной функции.

Консультации по процедуре исполнения муниципальной функции предоставляются также посредством рассмотрения письменных обращений и информирования по телефону.

Письменные обращения рассматриваются Администрацией в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

В обращении указываются:

- полное и (в случае если имеется) сокращенное на-

именование, в том числе фирменное, организационно-правовая форма, место нахождения - для юридических лиц;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физических и должностных лиц (индивидуальных предпринимателей);

- почтовый (электронный) адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;

- просьба о предоставлении информации и содержания вопросов, по которым необходима информация;

- наименование должности, личная подпись и расшифровка подписи, дата - для физических и должностных лиц (индивидуальных предпринимателей).

В случаях, предусмотренных п.2.ст.12 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ, Администрация может продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, о чем уведомляет лицо, обратившееся в Администрацию. Запросить дополнительную информацию необходимо в течение 5 дней со дня получения обращения.

При консультировании по телефону должностные лица Администрации предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и приложенные к ним документы;

- о сведениях по нормативным правовым актам, на основании которых Администрация исполняет муниципальную функцию;

- о требованиях к заверению документов и сведений;

- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений;

- о месте размещения на официальном сайте муниципального образования справочных материалов по вопросам исполнения муниципальной функции.

Консультирование по другим вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.1.5. Информация о процедуре исполнения муниципальной функции предоставляется безвозмездно.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

Муниципальная функция исполняется безвозмездно.

2.3. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются по истечении года со дня:

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представлением в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Плановые проверки соблюдения гражданами обязательных требований проводятся не чаще одного раза в три года со дня проведения последней проверки занимаемого жилого помещения.

2.3.2. Дата и сроки проведения каждой плановой проверки указываются в ежегодном плане проведения плановых проверок, утверждаемом распоряжением Администрации. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается с органами прокуратуры.

2.3.3. Общий срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.4. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз и исследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Администрации, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малого предприятия и микропредприятия не более чем на пятнадцать часов.

2.3.6. Основания для приостановления исполнения муниципальной функции отсутствуют.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- подготовка распоряжения Администрации о проведении проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки.

3.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции:

приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

3.3. Подготовка распоряжения Администрации о проведении проверки.

3.3.1. Подготовка распоряжения Администрации о проведении плановой (выездной, документарной) проверки.

3.3.1.1. Основанием для подготовки распоряжения Администрации о проведении плановой проверки, является ежегодный план проверок.

3.3.1.2. Муниципальный жилищный инспектор на основании информации о субъекте проверки (основания проверки, цели проверки, данные об уполномоченных на проведение проверки должностных лицах, сроки и вид проверки) готовит проект распоряжения Администрации о проведении проверки, а также проект письма-уведомления субъекту проверки (в случаях, установленных действующим законодательством).

Максимальный срок административного действия составляет: 3 дня.

3.3.1.3. Подготовленные и согласованные в установленном порядке проекты распоряжения Администрации и уведомления о проведении проверки передаются на подпись Главе Администрации района.

Максимальный срок административного действия составляет: 1 день.

3.3.1.4. Глава Администрации района подписывает проект распоряжения Администрации, подписывает соответствующий проект уведомления и передает подписанные документы на регистрацию в порядке делопроизводства, принятом в Администрации.

Максимальный срок административного действия составляет: 2 дня.

3.3.1.5. Муниципальный жилищный инспектор, в случае проведения плановой (документарной или выездной) проверки, передает копию распоряжения Администрации и письмо-уведомление о проведении проверки должностному лицу Администрации, ответственному за делопроизводство, для направления данных документов субъекту проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом уведомляет субъект проверки не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

Максимальный срок административного действия составляет: 2 дня.

3.3.1.6. Критерием принятия решения о подготовке распоряжения о проведении плановой проверки и уведомления является наличие субъекта проверки в ежегодном плане проверок.

3.3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является подписанное Главой Администрации (заместителем Главы Администрации) и заверенное печатью распоряжение Администрации, уведомление о проведении плановой проверки.

3.3.1.8. Способом фиксации результата является регистрация распоряжения Администрации о проведении плановой проверки, уведомление субъекта проверки.

3.3.2. Подготовка распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки.

3.3.2.1. Основаниями для организации внеплановой (выездной, документарной) проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) распоряжение Администрации, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.2.2. Основанием для организации внеплановой (выездной, документарной) проверки в отношении граждан являются:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований.

3.3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.2.1, а также подпункте 2 пункта 3.3.2.2 административного регламента, не могут служить основанием для про-

ведения внеплановой проверки.

3.3.2.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.3.2.1. административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

О проведении внеплановой проверки граждан уведомляется органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.3.2.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в случаях «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.3.2.1 после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» на основании заявления по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.2.6. Муниципальный жилищный инспектор на основании информации о субъекте проверки (основания проверки, цели проверки, сведения об уполномоченных на проведение проверки должностных лицах, сроки и вид проверки) готовит проект распоряжения Администрации о проведении проверки, а также в случаях, установленных действующим законодательством, документы, необходимые для согласования выездной внеплановой проверки с органами прокуратуры, и уведомление о проведении внеплановой проверки.

Максимальный срок административного действия составляет: 3 дня.

3.3.2.7. Муниципальный жилищный инспектор передает подготовленный проект распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки, уведомление о проведении проверки (в случаях, установленных законодательством), а также заявление о согласовании внеплановой выездной проверки и подтверждающие наличие оснований для проведения проверки документы (в случае необходимости согласования проведения проверки с органами прокуратуры) Главе Администрации района.

Максимальный срок административного действия составляет: 2 дня.

3.3.2.8. Глава Администрации района подписывает распоряжение Администрации (уведомление, заявление о согласовании внеплановой выездной проверки) и передает на регистрацию в установленном в Администрации порядке делопроизводства.

Максимальный срок административного действия составляет: 2 дня.

3.3.2.9. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения подписанного распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки (уведомления, заявления о согласовании внеплановой выездной проверки) заверяет распоряжение Администрации печатью, регистрирует и передает муниципальному жилищному инспектору.

Максимальный срок административного действия составляет: 2 дня.

3.3.2.10. Муниципальный жилищный инспектор в случаях, предусмотренных действующим законодательством, осуществляет согласование внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ, одним из следующих способов:

- в день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

- если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обна-

ружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер муниципальный жилищный инспектор вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с приложением копии распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.2.11. В случаях, когда действующим законодательством РФ установлено обязательное уведомление субъекта проверки, муниципальный жилищный инспектор передает копию распоряжения Администрации и письмо-уведомление о проведении проверки должностному лицу Администрации, ответственному за делопроизводство, для направления данных документов субъекту проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или уведомлением иным доступным способом субъекта проверки в предусмотренные действующим законодательством сроки.

Максимальный срок административного действия составляет: 2 дня.

3.3.2.12. Критерием принятия решения для подготовки распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки является наличие оснований для организации внеплановой (выездной, документарной) проверки, предусмотренных п.п. 3.3.2.1 и 3.3.2.2 настоящего административного регламента.

3.3.2.13. Результатом исполнения административной процедуры является подписанное Главой Администрации района и заверенное печатью распоряжение Администрации о проведении внеплановой проверки, уведомление субъекта проверки (если это предусмотрено законодательством).

В случае, если необходимо согласование выездной внеплановой проверки органами прокуратуры, результатом административной процедуры является, в том числе, получение от органов прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения.

3.3.2.14. Способом фиксации результата является регистрация распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки, а также получение (регистрация) решения органов прокуратуры в письменной форме (если согласование проведения проверки с органами прокуратуры является обязательным в соответствии с действующим законодательством), уведомление субъекта проверки.

#### 3.4. Проведение проверки.

##### 3.4.1. Проведение документарной проверки.

3.4.1.1. Основанием для начала проведения документарной проверки является получение муниципальным жилищным инспектором зарегистрированного распоряжения Администрации о проведении документарной проверки.

3.4.1.2. Муниципальный жилищный инспектор рассматривает акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах проверок, осуществленных в отношении этого субъекта проверки.

Максимальный срок административного действия составляет: 5 дней.

3.4.1.3. В случае, если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, муниципальный жилищный инспектор производит их оценку и переходит к административной процедуре, установленной подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

Максимальный срок административного действия составляет: 2 дня.

3.4.1.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных субъектом проверки в соответствии с распоряжением Администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, муниципальный жилищный инспектор:

1) готовит в адрес субъекта проверки мотивированный запрос за подписью Главы Администрации района с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

2) передает подготовленный запрос должностному лицу Администрации, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) уведомляет субъект проверки посредством телефонной или электронной связи о направлении запроса.

При поступлении письменного ответа на запрос от субъекта проверки муниципальный жилищный инспектор устанавливает факт соответствия и достаточности, представленных документов запросу.

Максимальный срок административного действия составляет: 2 дня.

3.4.1.5. В случае, если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, муниципальный жилищный инспектор производит их оценку и переходит к административной процедуре, установленной подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

Максимальный срок административного действия составляет: 2 дня.

3.4.1.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, муниципальный жилищный инспектор:

1) готовит письмо субъекту проверки за подписью Главы Администрации района с требованием представить в течение десяти рабочих дней со дня получения указанного письма необходимые пояснения в письменной форме;

2) передает подготовленное письмо должностному лицу Администрации, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) уведомляет субъект проверки посредством телефонной или электронной связи о направлении письма.

Максимальный срок административного действия составляет: 3 дня.

3.4.1.7. При поступлении пояснений от субъекта проверки в письменной форме муниципальный жилищный инспектор устанавливает факт соответствия и достаточности представленных пояснений для оценки фактов. В случае, если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, муниципальный жилищный инспектор производит их оценку и переходит к административной процедуре, установленной подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

Максимальный срок административного действия составляет: 3 дня.

3.4.1.8. В случае, если рассмотренные сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом проверки обязательных требований или содержат признаки нарушения обязательных требований, а также в случае непоступления ответа на запрос или пояснений в письменной форме от субъекта проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения письма с требованием представить необходимые пояснения субъекту проверки, муниципальный жилищный инспектор переходит к административной процедуре, установленной подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

3.4.1.9. Критерием завершения проведения проверки является установление в ходе проверки факта соблюдения (несоблюдения) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами. При проведении внеплановой проверки в отношении субъектов проверки подлежат изучению, анализу и проверке вопросы, послужившие основанием для проведения проверки.

3.4.1.10. Результатом исполнения административной процедуры является завершение муниципальным жилищным инспектором проведения проверки и переход к оформлению результатов проверки в соответствии с подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

##### 3.4.2. Проведение выездной проверки

3.4.2.1. Основанием для начала проведения выездной проверки является получение муниципальным жилищным инспектором надлежаще оформленного и согласованного распоряжения Администрации о проведении выездной проверки.

3.4.2.2. Муниципальный жилищный инспектор выезжает по месту нахождения субъекта проверки (по месту фактического осуществления его деятельности, по месту нахождения жилого помещения).

Максимальный срок административного действия составляет: 3 дня.

3.4.2.3. Муниципальный жилищный инспектор предъявляет служебное удостоверение и вручает под роспись субъекту проверки копию распоряжения Администрации о проведении выездной проверки и знакомит его с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, с информацией о структурном подразделении Администрации, осуществляющем проверку (в случае, если поступит просьба от субъекта проверки).

Максимальный срок административного действия составляет: 1 день.

3.4.2.4. Муниципальный жилищный инспектор предлагает субъекту проверки либо его законному представителю предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

Максимальный срок административного действия составляет: 1 день.

3.4.2.5. Муниципальный жилищный инспектор осуществляет действия по проведению проверки с учетом прав, обязанностей и ограничений при проведении проверок, установленных действующим законодательством и настоящим административным регламентом.

Максимальный срок административного действия составляет: 3 дня.

3.4.2.6. В случае, если рассмотренные сведения и факты позволяют оценить исполнение субъектами проверки обязательных требований, муниципальный жилищный инспектор производит их оценку и переходит к административной процедуре, установленной подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

Максимальный срок административного действия составляет: 2 дня.

3.4.2.7. В случае, если рассмотренные сведения и

факты недостаточны для проведения оценки соответствия осуществляемых субъектами проверки деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, муниципальный жилищный инспектор готовит проект распоряжения Администрации о проведении исследований, испытаний, специальных экспертиз или расследований (далее - дополнительная экспертиза) с привлечением соответствующих экспертов (экспертных организаций) и продлении сроков проведения проверки и передает его Главе Администрации для подписания.

Максимальный срок административного действия составляет: 3 дня.

3.4.2.8. Глава Администрации подписывает проект распоряжения Администрации о проведении дополнительной экспертизы и продлении сроков проведения проверки и передает его на регистрацию в установленном в Администрации порядке делопроизводства.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения подписанного распоряжения Администрации заверяет распоряжение Администрации печатью, регистрирует и передает его муниципальному жилищному инспектору.

Максимальный срок административного действия составляет: 1 день.

3.4.2.9. Муниципальный жилищный инспектор в течение дня, следующего за днем получения зарегистрированного распоряжения Администрации о проведении дополнительной экспертизы:

- уведомляет субъекта проверки о проведении дополнительной экспертизы и продлении срока проведения проверки под роспись;
- организует проведение дополнительной экспертизы.

Максимальный срок административного действия составляет: 3 дня.

3.4.2.10. При поступлении результатов дополнительной экспертизы муниципальный жилищный инспектор производит их оценку и переходит к административной процедуре, установленной подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

Максимальный срок административного действия составляет: 3 дня.

3.4.2.11. Критерием завершения проведения проверки является установление в ходе проверки факта соблюдения (несоблюдения) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

При проведении внеплановой проверки в отношении субъектов проверки подлежат изучению, анализу и проверке вопросы, послужившие основанием для проведения проверки.

3.4.2.12. Результатом исполнения административной процедуры является завершение муниципальным жилищным инспектором проведения проверки и переход к оформлению результатов проверки в соответствии с подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

3.5. Оформление результатов проверки.

3.5.1. Основанием для начала оформления результатов проверки, является выявление факта:

- соблюдения (несоблюдения) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;
- подтверждения (неподтверждения) обстоятельств, изложенных в обращении, послужившем основанием для проведения внеплановой проверки.

3.5.2. Муниципальный жилищный инспектор по результатам проверки непосредственно после ее завершения осуществляет следующие действия.

3.5.2.1. Готовит протоколы, объяснения субъекта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Максимальный срок административного действия составляет: 5 дней.

3.5.2.2. Составляет акт проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

К акту проверки прилагаются:

- 1) протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды;
- 2) протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;
- 3) объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, либо граждан, указанных в подпункте 3 пункта 1.6.1 настоящего административного регламента;
- 4) предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 5) иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Максимальный срок административного действия составляет: 3 дня. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки

составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.5.2.3. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, заверяя ее своей подписью и подписями должностных лиц, участвовавших в проверке. При отсутствии журнала учета проверок муниципальный жилищный инспектор делает соответствующую запись в акте проверки.

Максимальный срок административного действия составляет: 1 день.

3.5.2.4. В случае, установленном пунктом 3.4.1.8. настоящего административного регламента, в установленном порядке готовит акт проверки, содержащий сведения о недостаточности информации для оценки фактов или сведения, содержащие признаки нарушения обязательных требований, и готовит проект распоряжения Администрации о проведении выездной проверки в порядке, установленном настоящим административным регламентом для проведения выездной проверки (подраздел 3.3. административного регламента).

3.5.3. В случае отсутствия гражданина, руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки муниципальный жилищный инспектор передает акт проверки должностному лицу Администрации, ответственному за делопроизводство, для направления в течение одного рабочего дня со дня составления акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок административного действия составляет: 2 дня.

3.5.4. При поступлении уведомления о вручении должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство, передает его муниципальному жилищному инспектору для приобщения к экземпляру акта проверки и передачи для хранения в материалах дела.

Максимальный срок административного действия составляет: 1 день.

3.5.5. Критерием принятия решения является соблюдение (несоблюдение) субъектом проверки обязательных требований.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является надлежаще оформленный акт проверки с предусмотренными действующим законодательством приложениями.

3.5.7. Способом фиксации результата являются подписанные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем субъекта документы, подготовленные муниципальным жилищным инспектором по результатам проверки либо получение уведомления о вручении акта проверки и приложений к нему.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению муниципальной функции должностными лицами Администрации осуществляется Главой Администрации района и должностными лицами Администрации, участвующими в ее исполнении, в соответствии с должностными регламентами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации положений настоящего административного регламента.

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

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются на основании распоряжений Администрации района не реже одного раза в год.

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются по мере необходимости и (или) при поступлении жалоб на действия (бездействия) должностных лиц Администрации, осуществляющих муниципальный контроль.

4.2.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем Главы Администрации района проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации положений настоящего административного регламента, иных правовых актов Российской Федерации и Тюменской области.

4.2.4. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов проверок, подготовку ответов на обраще-

ния субъектов проверок, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Администрации, осуществляющих муниципальный контроль.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав субъектов проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

4.3.1. Должностные лица Администрации в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Руководство Администрации осуществляет контроль за исполнением должностными лицами Администрации служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.3.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего административного регламента.

4.3.4. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3.5. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны руководителей Администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным и осуществляться путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации нормативных правовых актов, указанных в пункте 3 настоящего Регламента, а также положений настоящего административного регламента.

4.4.2. Общественный контроль за исполнением муниципальной функции вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

- фиксации нарушений, допущенных должностными лицами Администрации при исполнении муниципальной функции, и направления сведений о нарушениях в Администрацию;
- подачи своих замечаний к процедуре исполнения муниципальной функции или предложений по ее совершенствованию в Администрацию;
- обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц в порядке, установленном административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц

5.1. Информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.1.1. Решения, действия (бездействия) должностных лиц Администрации, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы Заявителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вышестоящему должностному лицу Администрации и (или) в судебном порядке.

5.1.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействиях) должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов Администрации, размещенным на информационном стенде и на официальном сайте Голышмановского муниципального района.

5.1.3. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию, к Главе Администрации района или его заместителю (в порядке подчиненности) с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа, а также в форме устного обращения:

почтовый/юридический адрес: 627300, Тюменская область, Голышмановский район, р.п. Голышманово, ул. Садовая, 80, строение 1;

телефон/факс: 8 (34546) 2-55-45;

адрес электронной почты: adm.golyschmanovo@mail.ru.

5.1.4. Жалоба должна содержать: наименование органа местного самоуправления, сведения о должностном лице или муниципальном служащем, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер

(номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Администрации.

5.1.5. Заявитель может представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.1.6. Должностные лица Администрации, участвующие в исполнении муниципальной функции, проводят личный прием Заявителей и рассматривают поступившие в устном порядке жалобы.

5.1.7. Если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема Заявителя.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) и решение, принятое должностными лицами Администрации в ходе исполнения муниципальной функции.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

2) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

4) требование от Заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

5) отказ должностного лица Администрации, муниципального жилищного инспектора, исполняющего

муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Основания, при которых ответ на жалобу не дается:

- если в жалобе не указаны фамилия и (или) почтовый адрес Заявителя, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ;

- жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается Заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в жалобе Заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органа местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а Заявителю, направившему жалобу, сообщить о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в сроки, установленные действующим законодательством, сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если Заявителю ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, в ходе личного приема ему может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации при исполнении муниципальной функции.

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

5.5.1. Заявитель вправе запрашивать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации, осуществляемые (принятые) в рамках исполнения муниципаль-

ной функции, могут быть направлены непосредственно в Администрацию, а также должностным лицам Администрации и муниципальным жилищным инспекторам, участвующим в исполнении муниципальной функции.

5.6.2. Жалобы действия (бездействие) и решения должностного лица Администрации направляются вышестоящему должностному лицу Администрации в соответствии с компетенцией.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных по результатам исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Приложение к административному регламенту

**Блок-схема исполнения муниципальной функции по жилищному контролю**

Подготовка распоряжения Администрации о проведении проверки	
V	V
Проведение выездной проверки	Проведение документарной проверки
V	V
Оформление результатов проверки	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Голышмановского муниципального района от 04.07.2013 г. № 1322 «О внесении дополнения в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 14.12.2012 № 2527»**

Руководствуясь ст. ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района, по согласованию с филиалом по Голышмановскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Тюменской области

1. Внести в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 14.12.2012 № 2527 «О трудоустройстве осужденных к исправительным, обязательным работам и лиц, вернувшихся из мест лишения свободы, на 2013 год» дополнение, дополнив приложение № 2 к постановлению строкой следующего содержания:

жания:

ИП Чернов А.А.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голышмановский вестник» и разместить на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети Интернет ([www.golyshmanovo.admtymen.ru](http://www.golyshmanovo.admtymen.ru)).

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, Глава района.**

**Внимание: розыск!**

**МО МВД России «Голышмановский» разыскивается без вести пропавший Балин Виталий Григорьевич, 16.11.1981 года рождения, который 07.06.2013 года, находясь в деляне охотничьего хозяйства «Шиповаловка»: Тюменская область, Голышмановский район, Хмелёвское сельское поселение, ушёл в лес в неизвестном направлении и до настоящего времени его местонахождение неизвестно.**  
**Возраст 35-40 лет, рост 170 см,**

**худощавого телосложения, лицо овальное, кожа смуглая, лоб высокий, отклонён назад, глаза серые, нос с горбинкой, рот большой, губы средней толщины, уши круглые, волосы короткие чёрные, голос глухой. На правом виске шишка диаметром 2 см, передние зубы отсутствуют. На среднем пальце правой руки татуировка в виде перстня, на груди слева татуировка в виде женщины в гусарской шляпе, на левом плече татуировка в виде оскала барса.**



**05.07.2013 года в вечернее время из вагончика, расположенного на территории охотничьего хозяйства «Югра» с южной стороны д. Хмелёвка Голышмановского района, ушёл Халимов Динар Тахирович, 01.04.1983 года рождения, проживающий в Свердловской области, г. Нижний Тагил, Черноисточинское шос-**

**се 27/85. Приметы: рост 170-175 см, плотного телосложения, татарской внешности, волосы тёмно-русые, глаза узкие, уши сломаны. Одет: камуфляжный костюм защитного цвета, на ногах кроссовки тёмного цвета. При себе имел сотовый телефон с номером 8-904-545-88-55 оператора «Мотив».**

**Если кому-либо что-то известно о местонахождении этих людей, просьба сообщить в МО МВД России «Голышмановский», позвонив по тел.: 8 (34546) 2-52-61 или 02.**

**– РЕКЛАМА –**

**Производственная фирма «ТИМАЛ»**  
Собственное производство:  
**ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА**  
**НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ**  
**МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦА**  
**ПРОФНАСТИЛ**  
**МЕТАЛЛОПРОКАТ (ПРОФ. ТРУБЫ, УГОЛОК, ЛИСТ)**  
Гарантия качества, сезонные скидки, кредит.  
с. Голышманово  
ул. Садовая 81, стр. 1, этаж 2 8 950 482 82 82

**ЖАЛЮЗИ**  
**ДЕШЕВО**  
ул. К.Маркса, 24 (магазин Сибирь), т. (34551) 2-65-65  
ул. Промышленная, 3/4, т. (34551) 5-15-15, 5-11-99 «ЕвроОкна»

**ГОТОВЫЕ ОКНА**  
1300  
1400  
**5500 руб**  
МОСКВИТНАЯ СЕТКА ПОДАРОК!  
ДОСТАВКА по городу 200 руб по районам 18 руб/км  
**8-904-875-46-45**

**17 июля на рынке «Центральный» состоится продажа саженцев плодово-ягодных культур и декоративных кустарников с закрытой корневой системой ЗАО «Сады Зауралья».**

**АРЕНДА**

\* Сдаётся в аренду производственное помещение, площадь 200 кв.м (тепло, вода, свет).  
Тел.: 8-952-672-01-11.

\* В магазине «Старт» сдаётся в аренду торговая площадь. Тел.: 8-912-078-32-54.

**РАБОТА**

\* Приглашаются на постоянную работу: повар, бармен-официант, администратор.  
Тел.: 8-932-470-92-25 (с 15-00 до 17-00 часов).

\* ООО «СТАСАгро» требуются сотрудники: зоотехник, з/плата от 20 тыс.руб., бригадир отделения, з/плата от 15 тыс.руб., ветеринарный техник, з/плата от 15 тыс.руб. Полный соц.пакет. Возможно предоставление жилья. Тел.: 8-929-265-37-23.

\* Требуются разнорабочие на строительный объект, з/плата от 15 до 20 тыс.руб.  
Тел.: 8-950-488-58-59.

– РЕКЛАМА –

– РЕКЛАМА –

– РЕКЛАМА –

## ПРОДАЮТСЯ

## МАШИНЫ

\* А/м ЗАЗ Шанс, двигатель 1,5, 2011 г.в., в хорошем сост., кондиционер, стеклоподъемники, сигнализация с автозапуском. Тел.: 8-929-265-37-23.

\* А/м ВАЗ-21074, 2005 г.в., подогрев ДВС, зимняя резина, цена 70 тыс.руб., торг; а/м ВАЗ-21015, 2006 г.в., подогрев ДВС, подогрев сидений, литые диски, сигнализация, цена 170 тыс.руб., торг. Тел.: 8-908-872-50-58.

\* А/м Москвич-2141, 1993 г.в., цвет белый. Тел.: 8-908-872-02-78.

\* А/м КамАЗ-55111, 1994 г.в., 13 тонн, прицеп, 1988 г.в. Торг уместен. Тел.: 8-950-480-85-10, 8-952-673-71-44.

\* А/м ВАЗ-2110, 2006 г.в., пробег 150 тыс.км, евро панель, стеклоподъемники, музыка, подогрев сидений, двигателя, в ХТС, цена 140 тыс.руб. Тел.: 8-922-045-95-86.

\* А/м ВАЗ-21102, 2003 г.в., цвет зелёный металл, сигнализация, автомагнитола, литые диски R-13, комплект зимней резины, подогрев двигателя, пробег 160 тыс.км, цена 160 тыс.руб., торг уместен. Тел.: 8-982-924-51-53, 8-912-387-24-85.

\* А/м ВАЗ-2115, 2002 г.в. Тел.: 97-1-18, 8-908-879-00-82.

\* А/м Форд Фокус 2, 2008 г.в. Тел.: 8-982-924-17-77.

## ЖИЛЬЁ

\* Срочно! Двухкомнатная благоустроенная квартира по ул. Гагарина, 68, своё газовое отопление, площадь 50 кв. м, цена – 1 млн. 450 тыс. руб. Тел.: 8-919-941-28-00.

\* Трёхкомнатный газифицированный дом в заливной части посёлка, имеются гараж, баня, постройки, 9 соток земли, подключен телефон, интернет, цифровое телевидение. Большая ограда. Рассмотрим обмен на двух- или трёхкомнатную благоустроенную квартиру. Тел.: 2-60-10, 8-904-476-36-37 (в любое время).

\* Газифицированный дом, площадь 80 кв.м, износ 24%, документы готовы. Тел.: 8-909-739-78-53, 2-60-12.

\* Однокомнатная благоустроенная квартира по пер. Майский, 16, площадь 32,3 кв.м, цена 1 млн. 300 тыс.руб., имеется интернет. Тел.: 8-932-326-24-63 (Марина), 8-912-991-49-05.

\* Срочно! Однокомнатная квартира в центре посёлка. Тел.: 8-904-462-81-93.

\* Газифицированный деревянный дом в центре с. Медведево (три комнаты, кухня), площадь

34,1 кв.м, есть пристрой 18 кв.м. Имеются кирпичный гараж, банька, стайка, навесы, огород 34 сотки, земля в собственности. Тел.: 8-950-485-82-76.

\* Квартира в двухквартирном доме в с. Гладилово. Имеются: баня, надворные постройки, приусадебный участок, вода в доме, газовое отопление, цена при осмотре. Тел.: 92-2-42.

\* Дом в центре посёлка, общая площадь 52 кв.м, на участке 6 соток (всё в собственности). Тел.: 8-912-923-48-11.

\* Срочно! Однокомнатная квартира (первый этаж), металлическая дверь, центральное отопление, вода в доме, есть огород. Тел.: 8-961-780-66-21.

\* Двухкомнатная благоустроенная квартира на втором этаже в пятиэтажном доме, площадь 41 кв.м. Все вопросы по тел.: 8-912-380-17-20.

\* Дом в д. Новая Хмельёвка, площадь 90 кв.м, земля в собственности, есть всё. Тел.: 8-902-623-07-96.

\* Срочно! Двухкомнатная благоустроенная квартира, площадь 52 кв.м. Тел.: 8-912-393-31-89.

## РАЗНОЕ

\* ООО «ЖилДорстрой» производит и продаёт **керамзитоблоки, цемент**. Возможна доставка. Обр.: г. Ялуторовск, ул. Ворошилова, 43, стр. 3, тел.: 8-906-825-16-21, 8-909-738-41-24.

\* Реализуем **горбыль** – 100 руб./куб.м. Тел.: 2-85-96.

\* **Дрова берёзовые:** чурками – 600 руб./куб.м, колотые – 700 руб./куб.м с доставкой. Возможна доставка по району. Тел.: 2-63-07, 8-912-395-97-34.

\* **Тёлочка**, 1 месяц. Тел.: 8-929-262-76-32.

\* **Поросята:** 1,5 месяца – 1500 руб., 4 месяца – 3000 руб. Тел.: 93-1-91, 8-922-072-62-07.

\* **Грабли поперечные 4 метра, косилка КЗН сегментная, прицеп одноосный – 3т.** Тел.: 8-906-820-89-38, 96-1-62.

\* **Трактор МТЗ-82.1**, 2012 г.в., куплен в апреле 2013 г. Тел.: 8 (34545) 44-1-47, 8-909-735-27-32.

\* **Трактор Т-25, косилка.** Возможен обмен на а/м. Тел.: 8-912-399-16-26.

\* **Картофель** погребной, недорого. Тел.: 8-922-486-20-15.

\* **Корова**, 5 лет, **грабли** тракторные, **сенокосилка, вагончик, прицеп 2 ПТС-4** с документами. Тел.: 8-902-620-14-60.

\* **Котят** породы британская короткошерстная, выставочные с документами и без документов. Самостоятельно едят, ходят в лоток. Тел.: 8-922-483-80-39.

\* Свежесорванные **ягоды, яблоки** по мере созревания в течение июля-августа. Обр.: ул. Гагарина, 2, тел.: 8-982-902-68-86.

\* **Поросята**, 1 месяц 3 недели, цена 1500 руб. Тел.: 91-2-20.

\* **Поросята**, возраст 1,5 месяца, привитые. Тел.: 8-963-059-12-98 (в любое время).

\* **Трактор МТЗ-80**, в отличном сост. Тел.: 8 (34546) 78-1-46, 8-908-877-91-48.

Главный врач ГБУЗ ТО «Областная больница № 11» Вихлянцев В. А. проводит собеседование с выпускниками школ, желающих получить среднее медицинское образование. Для обсуждения возможности обучения по целевому направлению обращаться в ГБУЗ ТО «Областная больница № 11» (р. п. Голышманов), административный корпус, кабинет главного врача, ежедневно с 16.00 до 18.00 часов.

## МАГАЗИН ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Швейные машины электрические с педалью, две скорости, восемь операций – от 1900 руб.
2. Отпариватели одежды ручные и напольные – 900-1800 руб.
3. Автоматические дистилляторы для получения дистиллированной воды, спирта (24 л в сутки) – 4500 руб.
4. Автоматические тонометры – 650 руб.
5. Ультразвуковые стиральные машинки – 800 руб.

Тел.: 8-912-833-54-48.

**ОРС ПРОМ**  
ПРОИЗВОДИТЕЛЬНАЯ ФИРМА

В наличии и под заказ:

профнастил  
металлочерепица  
металлосайдинг

Возможна доставка по телефонному звонку.  
(из наличия на складе)

г.Ишим, ул.3Северная, 55 (район комбината "Маслосыр") 8(34551) 5-06-03  
г.Ишим, ул.4Северная,1 (база "Ишиммаркетинг") 8(34551) 7-42-42

## Время покупать шубу!



Сейчас, в разгар лета, фраза «время покупать шубу» звучит как-то странно. В такие жаркие дни даже читать о видах меха и ценах на зимнюю одежду психологически трудно. И поэтому покупка шубы откладывается на зимние холода, когда мороз начинает щипать незащитные колени и отсчитывать крупные суммы из наших кошельков...

А на зимней одежде можно сэкономить и именно сейчас!

**Во-первых**, определимся с понятием «зимняя одежда», в которое входит довольно большой спектр меховых и не меховых изделий от синтепоновых курток до дубленок. Но уделить внимание хочется особой категории... шубам. Какой еще вид одежды так пленяет женщин, что заставляет радоваться первым морозам. Что еще так привлекает своей красотой, мягкостью и теплом... о мехе можно говорить бесконечно!

**Во-вторых**, неограниченные возможности этого уникального природного материала позволили ему не только идти в ногу со временем, преобразая его в более красочный, декоративный и изобретательный. Образно говоря, произошел взрыв современных технологий – меха депилируют (выщипывают) и бреют; подвергают гладкой или фигурной стрижке; осветляют и красят; наносят цветную печать и вытравляют рисунок; вяжут и перфорируют.

Все эти нововведения в меховой индустрии легли в основу новых интересных коллекций ярмарки «ШУБЫ НАРАСХВАТ», которая традиционно славится огромным ассортиментом, широким размерным рядом и качеством своих изделий отечественного производства из овчины, меха норки, бобра, каракуля, нутрии, кролика рекса.

**В-третьих и самое главное**, только летом самый большой выбор изделий, интересные кредитные предложения и специальные **ЛЕТНИЕ СКИДКИ!**

Надеемся, что эта информация пригодится тем, кто все-таки решится купить шубу именно сейчас, тем самым сэкономив. Как говорится, «готовь сани летом...»

## ЯРМАРКА «ШУБЫ НАРАСХВАТ»

19 июля в КДЦ «Родина» с 10.00 до 19.00

## УСЛУГИ

\* Бригада выполнит монтаж водопровода от скважины к дому. Тел.: 8-929-262-30-46.

\* РК «Семейный» приглашает на семинар по обучению барменов и официантов. Количество мест ограничено. Трудоустройство самым лучшим. Тел.: 8-932-470-92-25.

\* Демонтаж деревянных строений. Грузоперевозки на а/м ГАЗ-66 (самосвал). Тел.: 2-88-92, 8-922-041-17-80.

\* Ремонт холодильников, морозильных камер. Выезд по району. Гарантия. Тел.: 8-922-008-29-46.

\* Услуги печника. Ремонт и кладка печей любой сложности. Тел.: 8-982-900-55-83.

\* Грузоперевозки на а/м ГАЗ-53. Тел.: 8-982-907-72-29.

## ЗАКУП

Закупаем живым весом **свиной, хряков, баранов, молодой КРС**. Тел.: 8-922-481-53-82, 93-1-18.

**Интернет-Магазин «Империya»** подвёл итоги по розыгрышам призов. Было разыграно 270 призов на три района. В соотношении учёта объёма продаж в Голышмановском районе разыграны 17 призов. Компьютер в случайном порядке распределил призы между обладателями дисконтных карт

Голышмановский район:

Список призеров, ТЦ «Империya» Голышманово (номер карты, ФИО, приз)

645294 Алехин А.В. – Блендер Vigor HX-5912  
642101 Пономарева – Щипцы Scarlett SC1061  
635011 Черепанова Вера – Утюг Rolsen RN1220 Benita  
635035 Золотарёв Владимир Михайлович – Фен Supra PHS-1410  
643689 Муравьев Александр Владимирович – Телевизор Supra 32» STV-LC32950WL  
643641 Дюрягина Анастасия Алексеевна – Подарочная флешка 1 категория  
643726 Пономарев Сергей Анатольевич – Подарочная флешка 1 категория  
643702 Мумарева Лора – Подарочная флешка 1 категория  
640527 Титлов Василий Васильевич – Подарочная флешка 1 категория  
640503 Мильтова Татьяна Юрьевна – Подарочная флешка 1 категория  
640480 Белакова Нина Олеговна – Подарочная флешка 1 категория  
640466 Малышев Николай Валентинович – Подарочная флешка 1 категория  
640442 Долгополов Дмитрий Сергеевич – Подарочная флешка 1 категория  
639422 Корнеев Денис Геннадьевич – Подарочная флешка 1 категория  
639408 Ефимов Владимир Александрович – Подарочная флешка 1 категория  
639385 Шмакова Наталья Николаевна – Подарочная флешка 1 категория  
639361 Кашкаров Михаил Владимирович – Подарочная флешка 1 категория

Объявляется ежемесячный розыгрыш призов в ТЦ «Империya» среди обладателей дисконтных карт, совершивших покупку в течение учётного месяца.

Будет разыграно 20 призов, главный приз – Телевизор. Внимание, дисконтная карта должна работать. Если вы не планируете совершить покупку, дайте воспользоваться дисконтной картой знакомым – они получат скидку 5%, а вы будете участвовать в розыгрыше. Мы находимся по адресу: ул. Ленина, 105.

**АВТОЦЕНТР АВТО-РИМ**

новые автомобили в наличии и под заказ

**+40** литров бензина в подарок

Кредитование, страхование. Оплачиваем проезд до Тюмени, встречаем

ВСЕ ВИДЫ СЕРВИСНЫХ УСЛУГ  
ОБМЕН СТАРОГО АВТОМОБИЛЯ НА НОВЫЙ С ДОПЛАТОЙ

ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ  
**(3452) 70-73-73, 73-73-99**  
г. Тюмень, ул.Широтная, 6

www.avtorim.komp72.ru, e-mail: avto-rim@mail.ru, т.(3452) 50-00-61, 50-00-62  
Кредит предоставляется банком партнёром ОАО «Юни Кредит Банк», ЗАО «Юни Кредит Банк», ЗАО «Юни Кредит Банк»  
Страхование предоставляется компаниями: ООО «РОСГОССТРАХ», ОАО «Юни» и др.



## Обзор писем

На сельских территориях девяностолетие района отметили 12 июня, он совпал с ещё одной праздничной датой – Днём России. Впечатления от торжественных мероприятий были настолько яркими, что наши читатели продолжают делиться ими в своих письмах. И каждый из них, в первую очередь, благодарит организаторов: сельскую администрацию, работников Дома культуры, библиотеки и школы.

## Отголоски памятных дат

О празднике в Земляной рассказала ветеран педагогического труда **Валентина Фёдоровна Цыбуцинина**:

«Площадь возле Дома культуры было просто не узнать: в центре бил настоящий фонтан, рядом расположилась уютная чайная «На здоровье», организованная работниками Земляновской школы. К ароматному травяному чаю предлагались изделия русской, украинской и кавказской кухни. Недалеко расположились экспозиции школьного музея. Сопровождали гостей лучшие экскурсоводы: Виктория Выговская, Яна Белова, Антон Калиновский. Всю площадь окружала панорама на тему «Люблю свой край», на ней была представлена жизнь деревни в разные этапы её развития. Люди узнавали себя на фото-снимках.

Главным украшением площади была казахская юрта. Гостеприимные хозяйки в национальных костюмах знакомили собравшихся с предметами быта казахов: вышитый золотом Коран, свадебное платье, детская колыбель, кожаная плётка. Хозяйка пела казахские песни под национальный инструмент домбру. Кроме того, каждый желающий мог войти в юрту и попробовать национальные кушанья. Это было самое массовое выступление.

С особым восхищением знакомилась с картинами Людмилы Леонидовны Сулимкиной, вышитыми из бисера. Елена Витальевна Славская удивила зрителей вязаными изделиями. Поделки воспитанников детского сада и учащихся начальной школы порадовали родителей. Библиотекарь Светлана Анатольевна Турчина со своей дочерью Кариней устроила выставку изделий из бисера и бумаги.

На праздничном концерте не забыли никого: на сцену поднимались ветераны труда, труженики тыла, старожилы, счастливые родители с новорожденными, Габдулкаримовы и Ситниковы. Изумрудными юбилеями супружеской жизни стали жители деревни Брованово – Грудевы Виталий и Таисия. Вместе они прожили 55 лет. Чествовали и многодетные семьи Тубалевых и Кадочниковых. Трудовая династия механизаторов Казариновых, имеет общий трудовой стаж 141 год. Династия учителей семьи Кадочниковых существует пока 30 лет. После концерта были организованы спортивные и развлекательные игры на школьном стадионе. А вечером перед жителями села с зажигательной программой выступил коллектив Бердюжского ДК. День закончился праздничным фейерверком».

О том, как прошёл двойной праздник

в Боровлянке, поведали пенсионеры и ветераны.

«После торжественной части и концерта детей и молодёжь ждала культурная программа. А ветеранов войны и труда, тружеников тыла, пенсионеров гостеприимно встречала библиотекарь Любовь Александровна Лактионова на празднике «Мы любим тебя, наша милая малая Родина». 90-летию Голышмановского района была посвящена книжная выставка. Также гостей ждал праздничный стол, организованный под руководством председателя Совета ветеранов Лидии Фёдоровны Межецкой.

А сколько прозвучало музыкальных поздравлений в исполнении всеми любимых артистов Ирины Михайловны Носовой и Игоря Анатольевича Горбунова, без участия которых не обходится ни одно мероприятие...».

**Наталья Хамова, выпускница Черемшанской школы**, вновь побывав в родной деревне, решила поделиться своими впечатлениями и эмоциями, рассказать о земляках.

«Моя любимая учительница русского языка и литературы Татьяна Михайловна Емельяненко сегодня возглавляет Черемшанскую школу. Здесь по-прежнему чисто, уютно, светло. На селе наша школа – это храм науки и культуры. Её учителя достойны уважения и славы. Любовь Яковлевна Кузнецова – «Отличник народного просвещения» – работала в Черемшанской школе с 1983 года. В это время происходили заметные изменения: озеленение, благоустройство, оформление школы...».

«...В нашей школе уже много лет существует музейная комната, где собран материал об односельчанах, которые внесли свой вклад в развитие нашей деревни...».

В своём письме Наталья рассказала о бывших руководителях совхоза «Целинный», о ветеранах труда и орденосцах. Об учителях, которые воспитали не одно достойное поколение. Среди их учеников успешные спортсмены, учёные и военнослужащие. Всех фамилий и не перечесть.

Каждый из авторов в конце своего письма высказал пожелание, чтобы их родные сёла развивались и процветали, при этом сохраняя лучшие традиции прошлого. Подобные праздники не только дают возможность с удовольствием провести свой выходной, но и задуматься о будущем своей малой родины.

Подготовила  
Оксана ГУСЕВА.



## Мир глазами художников

Можно ли научиться рисовать за полгода? Группа начинающих голышмановских художников под руководством Евгения Корнильцева-Усольцева своей первой выставкой доказала, что трудолюбием, упорством и, самое главное, желанием, достигнимо всё.

На стенах в краеведческом музее разместились работы, выполненные карандашом, тушью, акварелью, маслом, на столах – объёмные папки с набросками. Портреты взрослых, детей, пейзажи, натюрморты. Это же сколько времени уходит на каждый рисунок. А ведь встречаются художники-любители только один раз в неделю. В группе около десяти человек, есть и школьники, и пенсионеры.

– Знакомые уже привыкли, что планшет для рисования всегда со мной. Постоянно делаю наброски, – рассказывает Татьяна Алексеевна Соколова. Она одна из немногих, кто до занятий в изостудии вообще не умел рисовать. До выхода на заслуженный отдых Татьяна Алексеевна преподавала экономику в агропедколледже. На пенсии сидеть сложа руки не хотела, поэтому, услышав про изостудию в музее, сразу пошла на занятия.

– Моя жизнь стала наполненной событиями, интересной. Сейчас идей много, а техники ещё не хватает. Люблю рисовать портреты.

Все работы, сделанные дома в течение недели, обязательно обсуждают в студии, разбирают ошибки. Каждый из учеников собирает архив, чтобы видеть творческий рост.

– Моя главная цель на занятиях – добиться понимания того, что делают, – поделился Евгений. – Поэтому одно задание мы можем выполнять дольше. Я не тороплю. Для меня художник-любитель больше, чем профессионал. Его работы, как работы ребёнка, в них есть чувства, душа, пульс.

Учитель сам прошёл путь от художника-

любителя до профессионала. На его счету более двадцати персональных и групповых выставок, в том числе и за рубежом. Опыт преподавания у Евгения тоже был:

– Моим первым учеником было сложнее. Наброски для художника, как для спортсмена – разминка. Со временем понял, что каждый сам чувствует, что и сколько должен рисовать. Легче человека научить с нуля, чем переучивать. При правильном отношении к своим недостаткам они могут превратиться в достоинства.

– Это про меня, – с улыбкой заметила Валентина Ивановна Денисова. – Когда я работаю над портретами, всегда рисую непропорционально большие глаза. И Евгений Витальевич постоянно делает замечания. Сейчас по наброскам можно проследить, как лица в моих работах становятся правдоподобнее.

Валентина Ивановна проработала в школе более тридцати лет, преподавала рисование. Когда переехала из Шульдино в Голышманово, стала сотрудничать с музеем, помогала оформлять выставки, предоставляла фотографии из семейного альбома.

– Счастлива, что судьба свела меня с таким человеком. Евгений Витальевич направил мои способности в нужное русло.

Все ученики художника – это люди заинтересованные и самобытные, в душе которых живёт любовь к живописи. Евгению Корнильцеву удалось их объединить. Работы учеников каждый желающий сможет увидеть в краеведческом музее. Выставка их учителя, Евгения Корнильцева-Усольцева, которая называется «Пятое время года», открылась в библиотеке.

Олеся ЗАУЛИНА.  
Фото автора.

На снимке: посетители выставки.

## Школа в сердце её

**Елизавета Долгушина из Заводоуковска пишет нам о своей бабушке Е.Н. Власовой, судьба которой оказалась связанной с историей Голышмановского района.**



Эту невысокую женщину с добрыми глазами – Екатерину Никитичну Власову – знают многие жители Заводоуковска, особенно те, кто учился у неё в сороковые-семидесятые годы. Моя бабушка преподавала географию. В декабре ей исполнится 98 лет. Позади – огромный жизненный путь и немало испытаний. Со всем ещё ребёнком Катюша стала свидетелем страшных событий крестьянского восстания 1921 года в родном селе Кизак Уповского района. До сих пор вспоминает со слезами на глазах раскулачивание их многодетной семьи, рано оставшейся без отца, голод в тридцатые годы. Из дома тогда забрали всё: скот, птицу, муку, одежду. Остались одни голые стены и пустые сундуки. А позже и дом за налоги забрали. Екатерине вместе с родными пришлось переехать в Заводоуковск.

Не одну специальность она освоила прежде, чем стать учителем. Закончив в Емуртле курсы воспитателей, стала работать на детской площадке в родном селе. Выучилась на слесаря-монтёра и трактористку.

Много воспоминаний связывает мою бабушку с голышмановской землёй. После окончания Тюменского пединститута в 1940 году её по распределению отправили работать в Гладиловскую неполную среднюю школу. Именно здесь началась её учительская биография.

Екатерина Никитична преподавала ботанику и географию, была классным руководителем, занималась общественной деятельностью. Учебных кабинетов не хватало, поэтому занятия проходили в две смены.

Страшная весть о том, что Гитлер напал на Советский Союз без объявления войны, как гром среди ясного неба, прокатилась по селу на рассвете 22 июня 1941 года. В первые же дни войны ушёл на фронт директор школы и все мужчины села. С весны до поздней осени Екатерина Никитична со своими учениками целыми днями работала на полях – сажала картофель, собирали колоски, чтобы ни одно хлебное зёрнышко не пропало, заготавливали и дрова для школы, возили их на быках.

В военные годы в Гладиловской

школе не затихала общественная деятельность. Екатерина Никитична отвечала за организацию пионерских сборов и линеек. Помнит, как записывали план дежурства между газетных строк, потому что чистая бумага была в дефиците.

Бабушке нравилось работать в Гладиловской школе. Приглянулись ей эти края, уезжать не хотелось. Но пришлось вернуться в Заводоуковск. С 1943 года стала преподавать в Заводоуковской средней школе, затем в школе рабочей молодёжи. Они создавались по всей стране во время войны и просуществовали вплоть до 80-х годов. Многие ученики не всегда могли и хотели учиться, но Екатерина Никитична умела убеждать. По сей день не забывают её благодарные выпускники.

Она с любовью вспоминает то время, когда работала преподавателем в Гладиловской школе. Может быть, помнят мою бабушку и земляки.

Елизавета ДОЛГУШИНА.  
Фото из семейного альбома.  
На снимке: Е.Н. Власова.

магазин мебели



**МЕБЕЛЬНАЯ СТОЛИЦА**

Этим летом наши клиенты покупают качественную мебель со скидками, получают хорошее настроение и отдыхают на море. **А ВЫ НАШ ПОКУПАТЕЛЬ? Не упустите свой шанс.**

«Мебельная столица» – мы обставляем ваш дом с любовью!  
 Адрес: ул. Ленина, 137, стр. 1.  
 Тел.: 8-909-187-70-84, 2-64-98.

**Магазин «Комфорт»**

Пластиковые окна  
 Жалюзи, москитные сетки, фурнитура  
 Секционные гаражные ворота  
 Рольставни  
**Натяжные потолки**  
 Большой ассортимент, широкая цветовая гамма  
**Входные и межкомнатные двери**  
 Дверная фурнитура  
**Мягкая и корпусная мебель**  
 Матрацы, стекла, зеркала,  
 встраиваемая бытовая техника,  
 мебельные ткани и наполнители,  
 мебельная фурнитура и многое другое!

Все в наличии и на заказ!!! Замер, доставка, установка!  
 Адрес: р.п. Голышманово ул. Ленина 39 Тел.: 89129260888,  
 Без перерыва, без выходных 89091908888

**Поздравляем!**



Дорогую, любимую маму, бабушку, прабабушку **Марию Ивановну БЕТХТИНУ** с 90-летием!

Всё в жизни было: радости и беды, и сладкий мёд, и горькая полынь, но смело разменяй ещё один десяток, пусть будет полон он здоровья и любви. И только жизни не считай остаток, на радость нам подольше поживи!

**С любовью дочь, зять, снохи, внуки, правнуки.**

**ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА**  
 Балконные блоки, лоджии, перегородки. Установка, откосы. Гарантия. Пенсионерам и ветеранам – отдельная система скидок.  
 Тел.: 8-922-261-31-03.

**Уважаемые голышмановцы! Приглашаем вас 14 июля 2013 года в КДЦ «Родина» на музыкально-развлекательную программу «Час потехи». Для вас играет духовой оркестр. Начало в 12 часов. Цена билета – 50 рублей.**

В центре строительных материалов **«Свой дом» НЕДЕЛЯ НИЗКИХ ЦЕН!!!**  
 Вы будете приятно удивлены скидками на наш товар.  
 Ждём вас по адресу:  
**ул. Ленина, 137 (слева от проходной).**

**Поздравляем!**



Дорогую, любимую, единственную дочь, жену, маму, бабушку **Нэлю Александровну АСТАХОВУ** с 55-летним юбилеем!

Юбилей бывает нечасто, юбилей – словно в небе звезда. Мы хотим пожелать только счастья, счастья долгого и навсегда. Улыбнись веселей, это твой юбилей! Мы целуем тебя, обнимаем. Много радостных дней и спокойных ночей, долгой жизни, здоровья желаем!

**Любящие тебя: мама, муж, дети и внучка Елизавета.**

**ЛПК «РашФор» в связи с увеличением объёмов производства требуются на работу:**

- экономист по планированию, з/п от 15000 рублей.
- сортировщики пиломатериала, з/п от 15000 рублей
- укладчики пиломатериала, з/п от 12000 рублей
- тракторист на трелёвочный трактор, з/п от 23000
- водитель на лесовоз Ивеко, з/п от 23000
- сучкорезы для работы в лесу, з/п от 15000
- упаковщики пиломатериала, з/п от 13000 рублей.

Телефон: 8(34546)2-85-96, 8(34546)2-85-97.

**Магазин «Стройресурс»** предлагает широкий выбор ламината, линолеума, керамоплитки, натурального керамогранита и др. строительных материалов. Профнастил в наличии. Наш адрес: ул. Ленина, 137, строение 1.

**Поздравляем!**

Дорогую, любимую маму, бабушку **Нину Ивановну БЕТХТИНУ** из Шулындино с днём рождения!

Сколько помнишь тебя – вся в делах и заботах, в сердце столько тепла, что хватает на всех. Пусть пошлёт тебе Бог и добра, и здоровья, дорогой наш, единственный наш человек!

**С любовью дети, внуки.**

**Кредитный кооператив «Развитие»** принимает **ВКЛАДЫ** под **10 % годовых** сроком на 12 месяцев при досрочном возврате половина процентов выплачивается, исходя из фактического нахождения дней во вкладе.

Обращаться: каб. 211 Администрации района или по тел.: 2-62-11.

Магазин **«Интерьер»** предлагает мягкую и корпусную мебель в большом ассортименте. Рассрочка платежа, кредит. Доставка бесплатная.  
 Обр.: ул. Советская, 58, тел.: 8 (34546) 2-85-49.

**ООО «СибДорСельМаш» завод-изготовитель продаёт погрузчики (КУН)**

- ПКУ-0,8 для МТЗ, ЮМЗ, Т-40, цена – 74 тыс. руб.
- ПФ-1, цена – 110 тыс. руб.
- ПЛ-0,4 для Т-25, цена – 44 тыс. руб.
- отвал бульдозерный. Щётка коммунальная.
- грабли валковые. Сертифицировано. Доставка недорого.

Тел.: 8-902-997-70-69, 8-962-798-94-59.  
 сайт: www.SibDorSelMash.ucoz.ru

**ОАО «Агротехнический центр»** производит набор комбайнеров на обучение на комбайны «NEW HOLLAND».

Обучение будет проводиться по адресу: р.п. Голышманово, ул. Гагарина, 68а, с 22.07.2013 года.

Желающим пройти обучение – записываться по адресу: ул. Гагарина, 68а, при себе иметь удостоверение тракториста с категорией «F», паспорт. Желающим работать на комбайне, ранее прошедшим обучение, обращаться по телефону: 2-59-70, 8-902-815-00-79.

**Салон цветов «Орхидея»**  
 Цветы, свадебные букеты, композиции, подарки, сувениры и другое. Розы от 40 руб.  
 С 14 июля ждём вас с 8 до 22 часов по ул. Ленина, 29.

**ИП Котельникова О.А. БУРЕНИЕ ВОДЯНЫХ СКВАЖИН.**  
 Гарантия. Качество. Насос в подарок. Пенсионерам скидка. Тел.: 8-922-261-50-20.

**13 июля в Ламенском СДК состоится турнир по нардам. Начало в 11 часов. Заявки по тел.: 8 (34546)97-2-49, 97-1-66.**

**Поступление новой, летней коллекции товара в магазине «Копейка»**  
**Приглашаем за покупками с 9 до 19 часов**  
**Р.п. Голышманово, ул. Ленина, 12**

**Бурение скважин на воду.**  
 Гарантия, скидки, рассрочка. Насос и шланг в подарок. Тел.: 8-919-585-55-32, 8-922-673-78-74.

**КАНАЛИЗАЦИОННЫЕ ЕМКОСТИ МУСОРНЫЕ БАКИ (скидки!!!)**  
 Тел.: 8-952-343-66-66.

**В ТЦ «Родничок» (2 этаж) в отделе tianDe новое поступление духов на розлив (более 50 сортов) по цене 9 руб/мл.**

**Выставка-продажа 17 июля в КДЦ «Родина» с 10 до 18 ч.**

**Метелица**  
 КРАСОТА РЯДОМ!  
 Новая коллекция (ВСЕ РАЗМЕРЫ: ОТ 42 ДО 64) от 15 ведущих меховых фабрик!

**ТОЛЬКО В ИЮЛЕ!**  
**ШУБЫ ДУБЛЕНКИ** от 8770 руб. от 15 770 руб.  
**ГОЛОВНЫЕ УБОРЫ** от 570 руб.

**КРЕДИТ 0-0-10**



**Внимание! Уважаемые покупатели! Магазин «ВИРАЖ»,** находившийся в магазине «Старт», переехал в магазин **«Мой компьютер»**, ул. Советская, 38 (второй этаж). У нас вы можете приобрести автозапчасти, автохимию, автоаксессуары, а также канцелярию, семена, удобрения, грунт. Работаем по заявкам.  
 Тел.: 8-904-888-03-85.

**Двери**  
 входные, межкомнатные. Замеры, доставка, установка, рассрочка. Обр.: ул. Садовая, 107 «б», тел.: 8-902-815-09-09, 8-906-873-79-29.

**ИП Леонюк А.А. ОКНА – скидка до 30%.**  
 Лоджии, подоконники, сэндвич, пена, отливы. Кредит. Ул. Садовая, 88А, тел.: 8-919-954-35-07.

**ООО «Торговый дом «Бетон-Строй» реализует бетон.**  
 Тел.: 8-902-623-09-95, 8-961-780-92-31 (Евгений).

**Голышмановский водонос БУРЕНИЕ СКВАЖИН**  
 Гарантия. Рассрочка. Первоначальный взнос – 10 тыс. руб. Пенсионерам скидка. Насос в подарок!  
 Офис: ул. Садовая, 79А, Тел.: 8-906-873-17-65.

В магазине **«МЕБЕЛЬ ПЛЮС»** широкий выбор **мягкой и корпусной мебели** в наличии и под заказ. Ждём вас по адресу: ул. Ленина, 137 (территория «Сибгазсервиса»), вход через проходную.  
 Тел.: 8-904-888-03-85.

**ПАМЯТНИКИ** из мраморной крошки христианские и мусульманские. Возможна надпись, доставка, установка. Обр.: ул. Чапаева, 36 или по тел.: 2-76-21, 8-906-825-07-19.

**БЛАГОДАРНОСТЬ**

Выражаем искреннюю благодарность семьям Зиман, Пономарёвым, Петраченко, Раевым, семье Саши Путилова, всем родным, друзьям, кто разделил с нами скорбь утраты, поддержал в трудную минуту морально и материально, принял участие в похоронах нашего дорогого, незабываемого, горячо любимого мужа, отца Сергея Николаевича Зиман. Огромное всем человеческое спасибо.  
**Жена Людмила, дети: Вова, Коля, Серёжа, Кристина, Андриуша.**

**ПРОФТРУБА.**  
 Тел.: 8-950-487-77-77.

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

**УЧРЕДИТЕЛЬ**  
 департамент информационной политики Тюменской области  
 Адрес: 625004, г. Тюмень, ул. Володарского, 45.

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

**За главного редактора И.Н. Шадрина.**

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**  
 627300, р.п. Голышманово, ул. Садовая, 86.

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

**РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ**  
 Принимаются с 8 до 16 часов.  
 Телефон для справок – 2-69-74, теле/факс – 2-55-13.  
 Ответственность за достоверность рекламных материалов и объявлений несут рекламодатели.

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

Свидетельство о регистрации ПИ №ФС17-0490 от 16 августа 2006 г.