



# Голышмановский ВЕСТНИК

19 декабря 2014 г.

ПЯТНИЦА

№ 101 (9845)

<http://golvestnik.ru>

Общественно-политическая газета Издаётся с октября 1931 года Цена 8 руб. 07 коп.

6+

## УВАЖАЕМЫЕ РАБОТНИКИ И ВETERАНЫ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ОТРАСЛИ!

Поздравляю вас с профессиональным праздником! Стабильная работа энергосистемы нашего региона – это основа его экономики и непрерывное условие комфортной жизни каждого человека. Поэтому так важен ваш труд. Энергетики никогда не боялись масштабных задач. Отрасль сегодня поступательно развивается – модернизируются и вводятся в строй новые генерирующие мощности. От всего сердца хочу поблагодарить за добросовестную работу ветеранов предприятий энергетики! Тех, кто прокладывал первые линии электропередач, строил электростанции, создавал уникальную для нашей страны энергетическую систему большой Тюменской области. Спасибо и всем, кто сегодня стоит на страже энергетической безопасности региона – за ваш профессионализм и ответственность! Желаю вам счастья, здоровья и благополучия! Пусть тепло и свет, которые вы дарите людям, возвращаются к вам благодарностью всех тюменцев!

**В.В. ЯКУШЕВ, губернатор  
Тюменской области.**

## УВАЖАЕМЫЕ ВETERАНЫ И РАБОТНИКИ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ОТРАСЛИ!

Сердечно поздравляю вас с профессиональным праздником! Энергетика – одна из базовых отраслей экономики, от устойчивого и эффективного функционирования которой зависят благополучие и спокойствие в домах и на производстве. Вы обеспечиваете всех жителей района, а также все предприятия и организации жизненно необходимыми благами – электроэнергией и теплом. Особые слова благодарности – ветеранам энергетической отрасли, ведь от вас молодежь перенимает опыт работы. Труд энергетика требует высочайшего профессионализма, ответственности и дисциплины. На предприятиях энергетики трудятся опытные специалисты, профессионалы, на плечах которых лежит огромная ответственность за энергетическую безопасность объектов. Даже в свой профессиональный праздник многие энергетики будут принимать поздравления на рабочем месте, готовые в любой экстремальной ситуации действовать слаженно и оперативно. В этот праздничный день примите искренние слова благодарности за добросовестность и преданность своему делу. Желаю вам здоровья и благополучия, безаварийной работы и успехов в нелегком, но таком необходимом труде!

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, глава района.**

## УВАЖАЕМЫЕ РАБОТНИКИ И ВETERАНЫ ОРГАНОВ ЗАГС!

Поздравляю вас с профессиональным праздником! Ваш труд связан с самыми значимыми событиями биографии человека: рождением ребенка, свадьбой, юбилеями. Знания, мастерство и душевное тепло, которые вы щедро отдаете людям, позволяют им сделать яркими и незабываемыми. Ваша работа служит укреплению института семьи, формирует уважение к традициям, бережное отношение к пожилым людям и детям. Примите искреннюю признательность за самоотверженный труд и бережное отношение к семейным традициям, за доброту и внимательность к окружающим людям. В этот знаменательный день желаю вам крепкого здоровья, счастья, оптимизма, неиссякаемой энергии, творческого вдохновения и дальнейших успехов в работе на благо Голышмановского района!

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, глава района.**

## УВАЖАЕМЫЕ КОЛЛЕГИ И ВETERАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕНСИОННОГО ФОНДА!

Поздравляем вас с 24-летием Пенсионного фонда Российской Федерации. Работники пенсионной службы не только в этот, но и все другие дни года, заслуживают глубокого уважения и благодарного признания. За ваше терпение и душевное тепло, готовность прийти на помощь людям, вам благодарны пенсионеры, ветераны, инвалиды, страхователи – все те, кому вы оказываете поддержку и в будни, и в праздники. Верим, что и впредь вашу деятельность будут отличать высокий профессионализм, чуткость и внимание к судьбам людей, нуждающихся в помощи и поддержке. Желаем вам крепкого здоровья, оптимизма, хорошего настроения, благополучия и успехов в вашей ответственной и очень важной работе на благо жителей нашего района.

**Профсоюз Управления ПФР  
в Голышмановском районе.**

## Человек и его дело



## Династия энергетиков

В самый короткий день в году, 22 декабря, энергетики нашей страны отмечают свой профессиональный праздник. Так случилось, что для Елфимовых он стал настоящим семейным торжеством. Иначе и быть не могло. Супруги Елфимовы и оба их сына трудятся в РЭС.

Первым из Елфимовых свою жизнь с электроэнергетикой связал Пётр Васильевич, глава семейства. Бывалый водитель со стажем перешёл из Медведевского совхоза на это предприятие около тридцати лет назад. А через пару лет экономистом в Голышмановские районные электросети трудоустроилась его супруга, Любовь Михайловна. Она занимается контролем и составлением общего плана объёмов работ организации. От правильного распределения финансовых и производственных ресурсов зависит эффективность работы всего предприятия. И за свои двадцать семь лет труда в Голышмановских районных электросетях она ни разу не подвела своё руководство, как и Пётр Васильевич Елфимов. С первых дней его определили в аварийно-восстановительную бригаду, в составе которой он работает по сей день. Это подразделение считается одним из самых оперативных в РЭС. Каждый день сотрудники аварийно-восстановительной бригады заступают на дежурство, чтобы по первому звонку устранить неполадки на линии электропередач в любой точке района. Пётр Васильевич работает водителем, но каждый водитель бригады имеет разряд электромонтёра, который позволяет помогать выполнять ремонтные работы электросетей основному специалисту. Вдвоём с напарником, независимо от погоды и времени суток, они выезжают к месту аварии. Потребитель не может долго находиться без электроэнергии, особенно в зимний период, многие приборы отопительной си-

стемы зависят от электричества.

– Аварии на линиях электропередач, в основном, случаются во время сильных ветров и гроз, бывает обрыв проводов в мороз от сильного растяжения и обледенения, – говорит Пётр Васильевич Елфимов. – На устранение аварии в частном секторе даётся до трёх суток, но, обычно, мы укладываемся в часы. В прошлом году, например, от перенапряжения в сети произошла авария произошла в заливной части посёлка. За считанные часы до наступления Нового года вышла из строя трансформаторная будка. Люди уже не надеялись, что до боя курантов в их дома придёт свет. Мы сработали оперативно.

О том, насколько востребована работа электромонтёра, знают не понаслышке и сыновья Елфимовых. Старший, Андрей, три года занимался непосредственным обслуживанием и ремонтом линий электропередач до того, как стать инженером производственно-технической группы. И вот уже семь лет он контролирует работу на объектах распределительных сетей, ведёт документацию. В команде коллектива участвует в конкурсах профмастерства среди организаций «ТюменьЭнергосети». Младший сын Елфимовых, Александр, трудится на предприятии Голышмановских РЭС полтора года. Начал охранником, прошёл обучающие курсы в Омске и работает электромонтёром.

Преданных своему делу людей, как супруги Елфимовы, в Голышмановских электросетях немало. Среди них династия Федосовых и Череп. Именно такие люди составляют костяк коллектива энергетиков и совместными усилиями обеспечивают наш район бесперебойной подачей электроэнергии.

**Надежда ЧЕРЕПАНОВА.  
Фото Алексея БОДРОВА.**

**На снимке: Александр и Пётр Елфимовы.**

## Подписка-2015

### Поддержите газету

Подписная кампания подходит к финишу. Практически неделя осталась у наших подписчиков, чтобы выписать «Голышмановский вестник» на первое полугодие 2015 года. Четыре тысячи подписчиков уже подтвердили верность районке. Газету можно выписать и на три месяца, заплатив 209 рублей 82 копейки.

Районная газета проводит подписную акцию. **Все наши читатели, выписав газету с 12 декабря по 30 декабря 2014 года, получат 30-процентную скидку на объявление в газете в период с 12 декабря 2014 года по 31 января 2015 года.** Такая услуга будет предоставлена один раз.

Большинство населения особо не волнуется кульбиты с долларом и паника с рублёвыми вкладами в банках. Люди привыкли жить от зарплаты до зарплаты или на пенсию. Больше беспокоит удорожание продуктов. И всё же голышмановцы находят возможность пополнять запасы к новому году, готовят подарки. Но не хлебом единым жив человек... Надеемся, что наши постоянные подписчики, несмотря на последствия финансового кризиса, выкроют из своих небольших семейных бюджетов расходы на подписку районной газеты.

Экономические проблемы – это всегда проверка отношений. В данный момент газете требуется поддержка. Мы поддерживаем наших читателей, когда поднимаем интересующие их вопросы, когда пишем о земляках, которые в трудных жизненных ситуациях не теряются, строят новые планы. Их образ жизни – пример для других. И такие примеры в газете нередки. Не надо паниковать. Жизнь продолжается.

**Мария ГЛАЗУНОВА.**

## События, факты

### Приём граждан

1 декабря 2014 года в местной общественной приемной Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» проведен прием граждан. В общественную приемную в этот день обратился 41 человек. Вопросы поступили на разную тематику: сферу жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, социальной защиты населения, земельных отношений, а также в АПК, регистрации по месту жительства и возможности получения звания ветерана труда. На все вопросы даны ответы в день приема, в основном, граждане хотели получить консультацию.

### Символ Нового года

На улицах посёлка всё больше сверкающих новогодних украшений. Праздничное настроение уже не покидает голышмановцев. Люди готовятся к наступающему Новому году. Главная забота – приобретение ёлки. Заготовкой праздничных деревьев занимаются работники леса. Директор Голышмановского филиала ГБУ ТО «Тюменская авиабаза» Андрей Усолцев рассказывает:

– Цены на новогодние хвойные деревья немного подросли: от 300 рублей и больше в зависимости от высоты. Например, ёлка от двух до трёх метров будет стоить 500 рублей, а свыше четырёх метров – 1100 рублей. Планируем заготовить около шестисот ёлок. Приобрести их можно у нас на предприятии по адресу Карла-Маркса, 115. Обязательно поторгуем на предновогодней ярмарке. Постарайтесь не омрачить себе новогодние праздники. За самовольно срубленную сосну грозит штраф около пяти тысяч рублей. Лесники совместно с полицейскими патрулируют леса.

**Оксана ТИТЕНКО.**

## На предприятиях

# Главные критерии – качество и оперативность

Закрытое акционерное общество «Автотранс» – одно из стабильно работающих на территории района предприятий. Грузовые и пассажирские перевозки остаются главным видом деятельности этой транспортной фирмы. Уже много лет ЗАО «Автотранс» остаётся надёжным партнёром северного предприятия ОАО «Хантымансийскдорстрой».



– Колонна большегрузного транспорта вернулась работать в родные края, этого не было с 1991 года, – рассказывает ди-

ректор ЗАО «Автотранс» К.В. Игнатъев. – В этом году мы принимали участие в строительстве дорог на Тюменском юге: это

участки федеральной трассы в районах села Омутинское и города Ялуторовск. Наша колонна работала на субподряде у предприятия «Хантымансийскдорстрой», принимала участие в строительстве подъездных путей к автодорожному мосту в Ялуторовском районе. Будем продолжать работать на юге области, сейчас началось строительство второго моста. В ближайших планах – участие в строительстве дорог в Свердловской области. Продолжаем принимать участие в строительстве дорог и на севере области.

Секрет долгосрочного сотрудничества прост: руководство предприятия убеждено, важно быть надёжными и добросовестными перевозчиками. На рынке транспортных услуг сейчас много конкурентов. Автотранспортное предприятие старается заниматься перевозками оперативно и качественно.

Сегодня на предприятии трудятся 267 человек. За последние годы штат немного сократился – работа вахтами подходит не для всех. В долгие командировки не уезжают только работники пассажирско-маршрутной службы. Произошла модернизация предприятия – небольшие самосвалы заменили на машины с большей грузоподъёмностью. В этом году приобрели восемь новых грузовиков. Обновился и автобусный парк ЗАО «Автотранс». Перевозками занимается 17 единиц передвижного состава. Воспользовавшись государственной программой утилизации, приобрели автобус для городского маршрута и два – на пригородные перевозки. За старый, вы-

работавший свой ресурс автомобиль государство предоставляет от 40 до 350 тысяч рублей, в зависимости от вида транспорта. Стоимость нового автобуса – 2,5 миллиона рублей. Пусть доля государственной поддержки небольшая, но и этой финансовой помощи здесь рады. Требования к пассажирским перевозкам сегодня высокие, больше десяти лет автобус эксплуатировать нельзя.

В настоящее время ЗАО «Автотранс» организует работу до десятка пригородных маршрутов и пять междугородных, расстоянием свыше 50 километров. Работают три городских маршрута. В поселковых автобусах установлена и действует система оповещения, которую так ждали голышмановцы, теперь объявляют каждую остановку. По словам замдиректора по пассажирским перевозкам предприятия А.А. Вагнера, назревает необходимость пересмотреть действующие маршруты и включить дополнительные. За последнее время в посёлке появились новые микрорайоны.

Чтобы оставаться стабильно работающим предприятием в высококонкурентной среде, здесь развивают и другие направления. Открыт фармацевтический бизнес, действует станция технического обслуживания автомобилей, занимаются арендой лесных ресурсов района. Все виды деятельности лицензированы, а значит, и доверия к работе больше.

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

На снимке: посадочная площадка автовокзала.

## Социальная поддержка

## Право на юридическую помощь

1. Право на получение всех видов бесплатной юридической помощи, предусмотренных законом, в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи имеют следующие категории граждан:

- 1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума (далее – малоимущие граждане);
- 2) инвалиды I и II группы;
- 3) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;
- 4) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;
- 4.1) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;
- 4.2) усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;
- 5) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Федеральным законом от 2 августа 1995 года N 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;
- 6) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

7) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года N 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

8) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

8.1) граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:

- а) супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации;
- б) дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;
- в) родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;
- г) лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации;

е) граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие полностью или частично иное имущество либо документы в результате чрезвычайной ситуации;

9) граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с иными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации. (ст. 20 Федерального закона от 21.11.2011 N 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»)

С полным текстом Закона, со списком адвокатов Адвокатской палаты Тюменской области, участвующих в деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи, адресами и телефонами коллегий адвокатов Адвокатской палаты Тюменской области Вы можете ознакомиться на официальном портале органов государственной власти, пройдя по ссылке:

[http://admtymen.ru/ogv\\_ru/gov/administrative/justice\\_adm/uyr\\_help.htm](http://admtymen.ru/ogv_ru/gov/administrative/justice_adm/uyr_help.htm)

## Будучи с гостями, следи за деньгами

**7 ноября** гражданка Б., проживающая в посёлке, распивала спиртные напитки со своим знакомым у себя дома и уснула. Очнувшись, обнаружила пропажу двенадцати тысяч рублей, о чём сообщила в полицию. В ходе оперативно-следственных мероприятий выяснилось, что деньги украл недавний гость. Гражданин К., ранее судимый, в содеянном сознался. Пропавшие деньги были обнаружены при нём. По дороге в участок, подозреваемый успел избавиться от банкнот, но это не освобождает его от ответственности за содеянное.

**28 ноября в одном из домов Бескозобовского сельского поселения** компания гостей распивала спиртные напитки. А после гулянки один из посетителей обнаружил пропажу денег из своей куртки в сумме около тринадцати тысяч рублей. Преступление не раскрыто, ведётся следствие.

### НЕ ПРОШЛИ МИМО

**Ночью 13 ноября** гражданин П., будучи в состоянии алкогольного опьянения, проходил мимо сельского магазина и решил пополнить запасы спиртного. Взломав окно, он проник внутрь помещения и совершил хищение товаров общей стоимостью около шести тысяч рублей. Сотрудники оперативно-следственной группы вышли на след виновника. В отношении гражданина П. было возбуждено уголовное дело, часть товаров удалось вернуть хозяину магазина.

**Днём 21 ноября** гражданка В. в состоянии алкогольного опьянения проходила по улице Ленина и увидела свою знакомую, которая, будучи тоже нетрезвой, не могла самостоятельно дойти до дома. Гражданка В. проводила её. Очнувшись от опьянения, дама обнаружила пропажу золотой цепочки с подвеской общей стоимостью около семи тысяч рублей. Оказалось, кражу совершила её провожатая. В отношении виновницы было возбуждено уголовное дело.

### ПЫТАЛСЯ СЖЕЧЬ ДОМ

**16 ноября** у гражданина Ш., жителя посёлка, неизвестный пытался сжечь новый дом стоимостью два миллиона рублей. Огонь на веранде вовремя заметил его сосед и успел потушить, поэтому имущество не пострадало. Вскоре оперативно-следственной группе удалось устано-

вить личность самого поджигателя. Им оказался совершеннолетний житель посёлка, который с детства имеет психические заболевания и состоит на учёте в больнице. Сотрудникам полиции он сказал, что хотел посмотреть, как будет гореть дом.

### ДОРОГА НЕ ПРОЩАЕТ НЕВНИМАТЕЛЬНОСТИ

**Вечером 27 ноября** отец с пятилетним ребёнком вышел из детского сада на улицу Мясникова и отправились вдоль дороги домой. По пути им пришлось обходить стоящую на обочине автомашину. В этот момент отец не держал ребёнка за руку, и тот выбежал из-за транспортного средства, не заметив движущийся автомобиль. Водитель ВАЗ-2109 не успел вовремя остановиться, и ребёнок получил лёгкий удар. Благодаря низкой скорости двигавшейся машины обошлось без серьёзных травм.

**30 ноября** водитель автомобиля **ВАЗ-2109** двигался по автодороге Тюмень-Омск и решил опередить идущие два грузовика «Ман». При этом, он не учёл погодных и дорожных условий. Едва он обогнал одну из машин, как заметил приближающийся к нему по встречной полосе автомобиль ВАЗ-2112. Завершить манёвр не удалось, а расстояние между движущимися грузовиками оказалось слишком мало, чтобы встроиться в колонну среди них. Тогда водитель попытался уйти на свою сторону. В итоге, зацепил все три машины. В результате ДТП пассажир автомобиля ВАЗ-2112 был доставлен в больницу с ушибом грудной клетки.

**В обед этого же дня** произошла ещё одна авария. Водитель «Хёндай Солярис» двигался по автодороге Голышманово-Аромашево». На десятом километре дороги он не справился с управлением и съехал в кювет. В результате аварии пострадал годовалый младенец. На момент происшествия он находился в детском удерживающем кресле, что позволило избежать тяжёлых травм.

Всего в ноябре на дорогах района произошло 36 аварий, из них 6 – с пострадавшими, были ранены 9 человек.

**Подготовила Надежда ЧЕРЕПАНОВА.**  
**По данным МО МВД России «Голышмановский».**

## Хроника происшествий

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Администрации Голышмановского муниципального района от 05.12.2014 г. №2213 «О трудоустройстве осужденных к исправительным, обязательным работам и лиц, вернувшихся из мест лишения свободы, на 2015 год»**

В целях реализации Уголовного, Уголовно-исполнительного кодексов Российской Федерации и организации работы по трудоустройству осужденных к исправительным, обязательным работам и лиц, вернувшихся из мест лишения свободы, на территории Голышмановского муниципального района, по согласованию с филиалом по Голышмановскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Тюменской области

1. Утвердить состав комиссии по вопросам трудоустройства осужденных к исправительным работам, обязательным работам и лиц, вернувшихся из мест лишения свободы, на 2015 год, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Определить перечень предприятий (организаций) в сельских поселениях Голышмановского муниципального района и количество рабочих мест для трудоустройства осужденных, не имеющих основного места работы, к исправительным работам, обязательным работам и для лиц, вернувшихся из мест лишения свободы, на 2015 год, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Установить, что количество рабочих мест, вид и характер работы, определяются по необходимости в каждом предприятии (организации) района, если иное не установлено в приложении № 2 к настоящему постановлению, за исключением образовательных учреждений, в которых могут отбывать наказания учащиеся этих учреждений, осужденные к обязательным работам.

4. Рекомендовать ГАУ ТО Центр занятости населения Голышмановского района (Усольцева М.Г.) сформировать регулярно обновляемый банк вакансий для трудоустройства граждан, осужденных к исправительным работам, обязательным работам, и для лиц, вернувшихся из мест лишения свободы. Сведения о наличии вакансий ежеквартально представлять в комиссию по вопросам трудоустройства осужденных к исправительным работам, обязательным работам и лиц, вернувшихся из мест лишения свободы.

5. Руководителям предприятий и организаций независимо от формы собственности предоставлять осужденным работу, не требующую высокой квалификации, и производить оплату труда не менее размера минимальной заработной платы, установленной законодательством. Оформление на работу согласовывать с филиалом уголовно-исполнительной инспекции района.

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

7. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2015г. и действует до 01.01.2016г.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы района.

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, Глава района.**

Приложение № 1 к постановлению Администрации Голышмановского муниципального района от 05.12.2014 № 2213

**КОМИССИЯ ПО ВОПРОСАМ ТРУДОУСТРОЙСТВА  
ОСУЖДЕННЫХ К ИСПРАВИТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ  
РАБОТАМ И ЛИЦ, ВЕРНУВШИХСЯ  
ИЗ МЕСТ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ, НА 2015 ГОД**

1.	Попов В.Н.	председатель комиссии, первый заместитель Главы района
2.	Заичкина Т.В.	заместитель председателя комиссии, заместитель Главы района
3.	Никитина С.В.	секретарь комиссии, председатель РК профсоюза работников образования (по согласованию)
Члены комиссии:		
4.	Усольцева М.Г.	директор ГАУ ТО Центр занятости населения Голышмановского района (по согласованию)
5.	Цыбулин С.В.	начальник филиала по Голышмановскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Тюменской области (по согласованию)
6.	Шахова Н.В.	руководитель аппарата Главы района
7.	Валова О.Н.	начальник Управления социальной защиты населения Голышмановского района (по согласованию)
8.	Швецов О.П.	начальник отдела экономики и прогнозирования Администрации Голышмановского муниципального района
9.	Пеховкин С.В.	начальник МО МВД России «Голышмановский» (по согласованию)
10.	Овчинникова С.В.	директор МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Голышмановского района» (по согласованию)
11.	Вихлянцев В.А.	главный врач ГБУЗ ТО «Областная больница №11» (р.п. Голышманово) (по согласованию)

Приложение № 2 к постановлению Администрации Голышмановского муниципального района от 05.12.2014 № 2213

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРЕДПРИЯТИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ) В СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЯХ  
ГОЛЫШМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА  
ОСУЖДЕННЫХ, НЕ ИМЕЮЩИХ ОСНОВНОГО МЕСТА РАБОТЫ,  
К ИСПРАВИТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ И ЛИЦ,  
ВЕРНУВШИХСЯ ИЗ МЕСТ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ, НА 2015 ГОД**

Наименование предприятия (организации)	Исправительные работы		Обязательные работы	
	количество квот	вид и характер работы	количество квот	вид и характер работы
ГАОУ СПО «Голышмановский агропедагогический колледж»				
Глава КФХ ИП Ситников А.Н.				
ГБУ ТО «Тюменская авиабаза»				

Голышмановский филиал ОАО «Птицефабрика «Боровская»				
Голышмановское лесничество – филиал ГУ Тюменской области «Тюменское управление лесами»				
Железнодорожная станция Голышманово				
ИП «Мерабишвили»				
КФХ «Гарант»				
КФХ глава ИП Коняшин				
КФХ глава ИП Исмаков Ж.К.				
ИП Богатырев				
ИП Стаценко А.С.				
ООО «Усть-Ламенский кирпичный завод»				
ИП Чернов А.А.				
ОАО «ТОДЭП» Голышмановское ДРСУ				
ОАО «Тюменьэнергосбыт» Ишимский филиал Голышмановский участок				
ОАО «Тюменьэнерго» Ишимские электрические сети Голышмановский РЭС				
ООО «Голышмановоагропромстрой»				
ООО «ГолышмановоТеплоСервис»				
ООО «Голышмановознегосервис»	1		электромонтер	
ООО «Голышмановский комбинат хлебопродуктов»	2		разнорабочий	
ООО «Гришино»	1		разнорабочий	
ООО «Жилстрой»				
ООО «Козловское»				
ООО «Сибгазсервис»				
ООО «Сиблес»				
ООО «Сибстрой»				
ООО «Успех»				
ООО ПКФ «Тюменьстройиндустрия»				
ООО СП «Голышмановское»				
ООО СП «Малышенское»				
ООО «Грачи»				
ООО «Залив»				
ООО «СТАСагро»				
ПО «Центральное»				
СПК «Артур»				
СПК «Ражевский»				
СПК «Хабарово»				
ООО «Винокурово»				
ИП Прямычкин А.И.				
ИП Глава КФХ Гусельников А.А.				
СПОК «Фермер»				
Администрация Бескозобовского сельского поселения				
Администрация Боровлянского сельского поселения				
Администрация Гладиловского сельского поселения				
Администрация Голышмановского сельского поселения				
Администрация Евсинского сельского поселения				
Администрация Земляновского сельского поселения				
Администрация Королевского сельского поселения				
Администрация Ламенского сельского поселения				
Администрация Малышенского сельского поселения				
Администрация Медведевского сельского поселения				
Администрация Ражевского сельского поселения				
Администрация Среднечирковского сельского поселения				
Администрация Усть-Ламенского сельского поселения				
Администрация Хмелевского сельского поселения				

Администрация сельского поселения Голышманово					МАОУ "Голышмановская средняя общеобразовательная школа"				
МАОУ "Голышмановская средняя общеобразовательная школа №1"					МАОУ "Евсинская средняя общеобразовательная школа"				
МАОУ "Голышмановская средняя общеобразовательная школа №2"					МАОУ "Земляновская средняя общеобразовательная школа"				
МАОУ "Голышмановская средняя общеобразовательная школа №4"					МАОУ "Королевская средняя общеобразовательная школа"				
МАС(К)ОУ для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья "Голышмановская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №3 VIII вида"					МАОУ "Ламенская средняя общеобразовательная школа"				
МАОУ "Боровлянская средняя общеобразовательная школа"					МАОУ "Малышенская средняя общеобразовательная школа"				
МАОУ "Бескозобовская средняя общеобразовательная школа"					МАОУ "Медведевская средняя общеобразовательная школа"				
МАОУ "Гладиловская средняя общеобразовательная школа"					МАОУ "Ражевская средняя общеобразовательная школа"				
					МАОУ "Среднечирковская средняя общеобразовательная школа"				
					МАОУ "Усть-Ламенская средняя общеобразовательная школа"				
					МАОУ "Черемшанская основная общеобразовательная школа"				

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### Администрации Голышмановского муниципального района от 05.12.2014 г. №2215 «О подготовке проектов внесения изменений в генеральные планы и правила землепользования и застройки сельского поселения Голышманово, Медведевского, Усть-Ламенского, Ламенского, Земляновского, Хмелевского, Гладиловского, Королевского, Бескозобовского и Среднечирковского сельских поселений Голышмановского муниципального района»

В соответствии со ст.ст. 24,31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Закона Тюменской области от 03.06.2005 № 385 «О регулировании градостроительной деятельности в Тюменской области», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Голышмановского муниципального района, утвержденным решением Думы Голышмановского муниципального района от 19.08.2008 № 113, в целях обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Голышманово, Медведевского, Усть-Ламенского, Ламенского, Земляновского, Хмелевского, Гладиловского, Королевского, Бескозобовского и Среднечирковского сельских поселений, руководствуясь ст.ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Голышмановского муниципального района осуществить подготовку проектов внесения изменений в генеральные планы и правила землепользования и застройки сельского поселения Голышманово, Медведевского, Усть-Ламенского, Ламенского, Земляновского, Хмелевского, Гладиловского, Королевского, Бескозобовского и Среднечирковского сельских поселений Голышмановского муниципального района в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Предложения по подготовке проектов внесения изменений в генеральные планы и правила землепользования и застройки сельского поселения Голышманово, Медведевского, Усть-Ламенского, Ламенского, Земляновского, Хмелевского, Гладиловского, Королевского, Бескозобовского и Среднечирковского сельских поселений Голышмановского муниципального района могут быть направлены заинтересованными лицами в комиссию по внесению изменений в правила землепользования и застрой-

ки сельских поселений Голышмановского муниципального района устно (по телефону 8-34546-2-84-84, начальник отдела градостроительства и архитектуры Администрации Голышмановского муниципального района Скареднова И.С.), письменно (по адресу: Тюменская область, Голышмановский район, р.п. Голышманово, ул. Садовая, 80, стр.1, отдел градостроительства и архитектуры Администрации Голышмановского муниципального района) или через средства массовой информации, издаваемые (выпускаемые) на территории Голышмановского муниципального района.

3. 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)).

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

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, Глава района.**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### Администрации Голышмановского муниципального района от 11.12.2014 г. №2257 «О внесении изменения в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 06.03.2014 № 302 (в редакции от 25.04.2014 № 638)»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст. ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Внести в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 06.03.2014 № 302 «Об установлении размера базовой ставки за наем жилого помещения, платы за содержа-

ние и ремонт жилого помещения» (в редакции от 25.04.2014 № 638) изменение, изложив строку 3 приложения к постановлению в следующей редакции:

3.	Плата за сбор и вывоз жидких бытовых отходов, включая очистку сточных вод	руб./м <sup>2</sup>	7,85
----	---	---------------------	------

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)).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2015г.

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, Глава района.**

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

#### Председателя Думы Голышмановского муниципального района от 17.12.2014 г. №105 «О назначении публичных слушаний по проектам внесения изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Голышмановского сельского поселения Голышмановского муниципального района»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 13 Устава Голышмановского муниципального района, утвержденным решением Думы района от 19.08.2008г. № 113, для обсуждения с участием населения Голышмановского сельского поселения Голышмановского муниципального района проектов о внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Голышмановского сельского поселения Голышмановского муниципального района

1. Назначить на 27.01.2015 г. с 9:00 до 09:10 прове-

дение публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план Голышмановского сельского поселения Голышмановского муниципального района, с 09:10 до 09:20 проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки Голышмановского сельского поселения Голышмановского муниципального района.

Местом проведения публичных слушаний определить административное здание сельского поселения по адресу: Тюменская область, Голышмановский район, с. Голышманово, ул. Калинина, 18.

2. Прием замечаний и предложений осуществляется по адресу: Тюменская область, Голышмановский район, р.п. Голышманово, ул. Садовая, 80, стр.1, каб. № 227 с 22.12.2014г.

3. С проектами внесения изменений можно ознако-

миться в зданиях Администраций соответствующих сельских поселений и в здании Администрации Голышмановского муниципального района (каб.227), на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети «Интернет».

4. Организацию, проведение публичных слушаний и опубликование заключения о результатах публичных слушаний в средствах массовой информации возложить на комиссию по внесению изменений в правила землепользования и застройки Голышмановского муниципального района.

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

**В.Н. КРУГЛИК, председатель Думы района.**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### Администрации Голышмановского муниципального района от 16.12.2014 г. №2276 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» в новой редакции»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» в новой редакции соглас-

но приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 15.12.2011 № 1955 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

- постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 20.07.2012 № 1383 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Голышмановского муниципального рай-

она от 15.12.2011 № 1955»;

- пункт 1 постановления Администрации Голышмановского муниципального района от 07.10.2013 № 1906 «О внесении изменений и дополнений в постановления Администрации Голышмановского муниципального района от 15.12.2011 № 1955 (в редакции от 20.07.2012 № 1383), от 29.06.2012 № 1236, от 29.06.2012 № 1237»;

- пункт 1 постановления Администрации Голышмановского муниципального района от 28.11.2013 № 2361 «О внесении изменений и дополнений в поста-

новление Администрации района от 15.12.2011 № 1955 (в редакциях от 20.07.2012 № 1383, от 07.10.2013 № 1906) и признании утратившими силу постановлений Администрации района от 06.05.2010 № 630 и от 04.04.2011 № 346»;

- постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 11.06.2014 № 1003 «О внесении изменений в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 15.12.2011 № 1955 (в редакциях от 20.07.2012 № 1383, от 07.10.2013 № 1906, от 28.11.2013 № 2361)».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Голышмановский вестник».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети Интернет ([www.golyshmanovo.admtymen.ru](http://www.golyshmanovo.admtymen.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района, курирующего социальную сферу.

**А.В. ЖЕЛТОВУХОВ, Глава района.**

Приложение к постановлению Администрации Голышмановского муниципального района от 16.12.2014 № 2276

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»  
в новой редакции (далее также – Регламент)  
1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенных на территории Голышмановского муниципального района Тюменской области, при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению о приеме в образовательное учреждение ребенка учредитель муниципального образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Требования обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

1.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в учреждении, (далее - специалист) руководствуется положениями настоящего Регламента.

1.4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей (далее - заявитель).

1.5. Информация о месте нахождения образовательных учреждений, справочные телефоны, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в Отделе образования Администрации Голышмановского муниципального района (далее также – Отдел образования).

Почтовый адрес Отдела образования: 627300, Россия, Тюменская область, Голышмановский район, р.п. Голышманово, ул. Садовая, д.80, строение 1.

График работы Отдела образования: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 8.00 часов до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны: 8 (34546) 2-76-70, 2-55-90, 2-52-60.

Тел/факс: 8 (34546) 2-52-70.

Адрес электронной почты: [otdel\\_gol@rambler.ru](mailto:otdel_gol@rambler.ru).

- непосредственно в помещениях общеобразовательного учреждения;

- с использованием средств телефонной связи;

- путем электронного информирования;

- посредством размещения информации на официальном сайте Отдела образования, на официальном сайте образовательного учреждения;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», автоматизированной информационной системы «Электронная школа Тюменской области» (<http://education.admtymen.ru>) (далее – АИС «Электронная школа Тюменской области»);

- на информационных стендах в помещениях образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

- в средствах массовой информации.

1.6.2. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами.

1.6.3. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня необходимых документов для зачисления в образовательное учреждение (далее - документы);

- требований к заявителям, претендующим на получение услуги;

- источников получения документов, предоставляемых заявителями для получения услуги;

- мест и графиков приема заявителей специалиста-

ми;

- порядка и сроков рассмотрения заявлений о приеме в образовательное учреждение (далее - заявления) и документов;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6.4. Основными требованиями при консультировании являются компетентность, четкость в изложении материала и полнота консультирования.

1.6.5. Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе сети Интернет, почты и телефонной связи).

1.6.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам в рамках предоставляемой муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании образовательного учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6.7. Заявитель с учетом графика (режима) работы образовательного учреждения со дня представления заявления и документов имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его заявления и документов, в том числе, при помощи телефона, Интернета, электронной почты.

1.6.8. Заявитель в обязательном порядке информируется о принятом в отношении него положительном решении о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в зачислении в образовательное учреждение в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: зачисление в образовательное учреждение.

2.2. Наименование муниципального образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальную услугу предоставляют все муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенные на территории Голышмановского муниципального района (далее – образовательные учреждения).

Отдел образования, осуществляющий функции и полномочия учредителя образовательных учреждений, организует и контролирует деятельность образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги.

Образовательные учреждения самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации определяют правила приема граждан в образовательное учреждение.

Правила приема граждан в образовательные учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в указанные образовательные учреждения граждан, которые проживают на территории Голышмановского муниципального района, закрепленной Отделом образования за конкретным образовательным учреждением (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

2.3. Образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы и органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти государственных услуг, органами местного самоуправления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в образовательное учреждение или мотивированный отказ в зачислении в учреждение, расположенные на территории Голышмановского муниципального района.

2.5. Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, согласованным с учредителем, в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим перечнем нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- постановление Правительства Тюменской области от 30.06.2014 № 338-п «Об автоматизированной информационной системе «Электронная школа Тюменской области»;

- постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 31.12.2010 № 1826 «Об утверждении Положения о порядке и условиях формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания автономными и бюджетными учреждениями Голышмановского муниципального района, формирования муниципального задания казенным учреждениям Голышмановского муниципального района»;

- приказ Отдела образования Администрации Голышмановского муниципального района от 23.04.2014 № 90 «Об утверждении Положения о приеме граждан в общеобразовательные учреждения, отчисления (выбытии) обучающихся из общеобразовательных учреждений Голышмановского муниципального района».

2.7. Для получения услуги, предоставляются заявителем, указанное в приложении № 2 к настоящему Регламенту и документы, указанные в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2.8. Бланк заявления, заявитель может получить:

- при личном обращении в образовательное учреждение;

- на сайте образовательного учреждения.

2.9. Заявление, указанное в приложении № 2 к настоящему Регламенту, представляется заявителем на бумажном носителе или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

Документы, указанные в приложении № 3 к настоящему Регламенту представляются заявителем на бумажном носителе.

Специалист выдает заявителю расписку о принятии документов по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Регламенту

2.10. Предоставление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации Голышмановского муниципального района, Отдела образования, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не требуется.

2.11. Запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального района и (или) подведомственных Администрации Голышмановского муниципального района организаций, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется в соответствии с перечнем таких документов, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.12. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: окончание срока приема заявления и документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2.13. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется;

- основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

2.14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», отсутствует.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, в связи с чем, плата не взимается.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче в образовательное учреждение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.18. Заявление, представленное по почте или в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», АИС «Электронная школа Тюменской области» - подлечит регистрацией образовательным учреждением в день его поступления в образовательное учреждение.

При личном обращении заявителя с заявлением и документами для предоставления муниципальной услуги регистрация заявления и документов производится в присутствии заявителя в срок, который не должен превышать 30 минут.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Прием заявителей осуществляется в помещениях образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, находятся в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

Помещения содержат места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Ожидание приема заявителями осуществляется в помещениях образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованных стульями, кресельными секциями.

В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет).

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями.

Места для заполнения заявлений (запросов) оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах.

Место для заполнения заявлений (запросов) снабжено стулом, имеет место для написания и размещения документов, заявлений.

На информационных стендах в помещениях образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- режим работы образовательного учреждения;
- графики приема граждан специалистами;
- номера кабинетов, в которых осуществляется прием заявлений и документов и устное информирование заявителей;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием заявителей и устное информирование;
- адрес официального сайта образовательного учреждения;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты;
- образец заявления, образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги (в соответствии с приложением № 5 к настоящему Регламенту);
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

К информационным стендам, на которых размещается информация, обеспечена возможность свободного доступа граждан, в том числе инвалидов.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
. Своевременность	
1.1. % случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи заявления о приеме в образовательное учреждение и документов	100%
1.2. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 15 минут	100%
2. Качество	
2.1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	100%
2.2. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100%
3. Доступность	
3.1. % заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге	90%
3.2. % заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официального сайта учреждения, Отдела образования в сети Интернет	80%
4. Процесс внесудебного обжалования	
4.1. % обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
4.2. % заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90%

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность		
Наименование услуги	Среднее количество взаимодействий	Средняя продолжительность
Предоставление услуги «Зачисление в образовательное учреждение»	1	30 минут

2.21. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещениях образовательного учреждения;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном сайте образовательного учреждения;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» и АИС «Электронная школа Тюменской области»;
- на информационных стендах в помещениях образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу;
- в средствах массовой информации.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

### процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Перечень административных процедур

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросу зачисления в образовательное учреждение;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем;
- 4) подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги, а именно:

- направление заявителю приказа о приеме в образовательное учреждение (далее - приказ), уведомления о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги;

- направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанного в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в образовательное учреждение путем личного обращения или направления обращения с использованием средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе сети Интернет, почты и телефонной связи).

3.3. Специалист в рамках процедур по информированию и консультированию:

- предоставляет заявителям информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги, по желанию заявителей представляет справочные материалы (образцы заявления, перечни документов);

- выдает заявителям перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- разъясняет порядок получения необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по информированию и консультированию - 40 минут.

3.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист.

3.6. Критерии принятия решений - обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.7. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации (консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.8. В случае поступления обращения от заявителя на бумажном носителе по результатам рассмотрения выдается (направляется) ответ на бумажном носителе или по желанию заявителя ответ направляется в форме электронного документа.

3.9. Основанием для начала исполнения административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги, является поступление заявления и требуемых документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.10. Заявление предоставляется заявителями на бумажном носителе либо в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» и АИС «Электронная школа Тюменской области».

3.11. Все документы предоставляются в оригиналах. Оригиналы документов подлежат возврату заявителю.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.12. Специалист регистрирует заявления, поступившие с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» и АИС «Электронная школа Тюменской области», в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение с присвоением порядкового регистрационного номера и выдает заявителю расписку о принятии документов в день их поступления и устанавливает срок для предоставления документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Регламенту, не превышающий 4 рабочих дней.

При личном обращении заявителя с заявлением и документами для предоставления в отношении него услуги специалист регистрирует заявление в присутствии заявителя в журнале приема заявлений с присвоением порядкового регистрационного номера и выдает заявителю расписку о принятии документов в срок, который не должен превышать 30 минут.

3.13. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист.

3.14. В случае подачи заявления для граждан, проживающих на закрепленной территории позднее 30 июня текущего года, а для детей, не проживающих на закрепленной территории позднее 5 сентября текущего года, специалист готовит уведомление об отказе в приеме документов.

3.15. Критерии принятия решений - поступление заявления и документов.

3.16. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем проставления порядкового регистрационного номера на документе и выдачи заявителю расписки о принятии документов либо отказе в приеме документов на основании п. 2.12 настоящего Регламента.

3.17. Поступление в учреждение заявления и документов является основанием для их рассмотрения.

3.18. Образовательное учреждение рассматривает документы, издает приказ или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по причине отсутствия в образовательном учреждении свободных мест в течение 7 рабочих дней со дня их поступления от заявителя.

3.19. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты.

3.20. Критерии принятия решения - наличие или отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

3.21. Результатом административной процедуры является принятие положительного или отрицательного решения.

3.22. Фиксация результата выполнения административной процедуры - издание приказа или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.23. Основанием для начала административной процедуры является приказ.

3.24. На основании приказа специалист:

- в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа направляет заявителю уведомление о принятом в отношении него положительном решении о предоставлении муниципальной услуги (если заявление от заявителя подано в электронном виде, уведомление отправляется на электронный адрес, указанный в заявлении).

3.25. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по причине отсутствия в образовательном учреждении свободных мест готовится и направляется заявителю специалистом в течение 7 рабочих дней со дня поступления в образовательное учреждение заявления и документов от заявителя.

3.26. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты.

3.27. Критерии принятия решений - наличие положительного решения о предоставлении муниципальной услуги (приказа) или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.28. Результатом выполнения указанной административной процедуры является предоставление заявителю информации, что и является результатом предоставления муниципальной услуги.

3.29. Фиксацией результата административной процедуры является запись в журнале исходящей корреспонденции.

3.30. Осуществление следующих административных процедур возможно с использованием системы «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» и АИС «Электронная школа Тюменской области»:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и прием такого заявления;

- получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, с Администрацией Голышмановского муниципального района, Отделом образования и организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.31. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства.

3.32. Заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемой в форме электронных документов:

а) оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявлений о приеме в образовательное учреждение и иных документов, установленных нормативными правовыми актами Тюменской области и настоящим Регламентом;

б) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) представляются в образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично или через законного представителя при посещении образовательного учреждения;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей).

3.33. Требования к форматам заявлений и иных документов также размещены на официальном сайте учреждения.

3.34. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

3.35. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

#### 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется руководителем образовательного учреждения.

Текущий контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2. По результатам проверок руководитель образовательного учреждения, должностные лица образовательного учреждения дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля равна одному разу в квартал.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в срок не более 20 (двадцати) календарных со дня издания приказов руководителя учреждения путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.5. Плановые проверки включают в себя контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги, проведение проверок, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.6. В течение 10 календарных дней со дня утверждения результатов проверки должностными лицами образовательного учреждения и согласования с руководителем образовательного учреждения плана мероприятий по устранению выявленных недостатков, а также назначаются ответственные лица по контролю за их устранением.

4.7. Мероприятия осуществляются должностными лицами образовательного учреждения в сроки, установленные руководителем образовательного учреждения.

4.8. Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их рассмотрения.

4.9. Руководитель образовательного учреждения, в котором осуществляется определенные административными процедурами действия, несет персональную ответственность за организацию работы специали-

стов, согласования и оформления документов в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.10. Персональная ответственность специалистов и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.11. Должностные лица образовательного учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение требований настоящего Регламента, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- злоупотребление должностными полномочиями.

4.12. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте в сети Интернет образовательного учреждения, в форме письменных и устных обращений к образовательному учреждению, а также обращений к руководителю образовательного учреждения в ходе проведения теле-, радиозвонков, Интернет-конференций.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц (специалистов, работников) образовательного учреждения и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное заявление (претензию, жалобу) в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица (специалиста, работника), действия (бездействия) которого обжалуются:

- начальнику Отдела образования;
- заместителю Главы района, курирующему социальную сферу.

Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права на одновременную или последующую подачу аналогичной жалобы в суд.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области и нормативными правовыми актами Голышмановского муниципального района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области и нормативными правовыми актами Голышмановского муниципального района;

7) отказ должностных лиц (специалистов, работников) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии): случаев для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой на решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц (специалистов, работников) образовательного учреждения, либо сотрудника Отдела образования, осуществляемые (принятые) в рамках предоставления муниципальной услуги.

Письменная жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Отдела образования и (или) официального сайта образовательного учреждения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- наименование образовательного учреждения, или его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя и отчество сотрудника образовательного учреждения, должностного лица, либо сотрудника Отдела образо-

вания (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- 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) должностных лиц (специалистов, работников) образовательного учреждения, должностного лица Отдела образования, предоставляющих муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц (специалистов, работников) образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Форма жалобы указана в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

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

Заявители имеют право запрашивать и получать в образовательном учреждении, Отделе образования, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обжалования решения, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц (специалистов, работников) образовательного учреждения. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса. По завершении рассмотрения требования заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней направляется ответ с приложением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, при их наличии в образовательном учреждении.

5.6. Органы государственной власти, органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в образовательное учреждение, Отдел образования, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Отдел образования.

В случае поступления жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, которую оказывает другое образовательное учреждение, в Администрацию Голышмановского муниципального района, жалоба регистрируется в образовательном учреждении или в Отделе образования не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в образовательное учреждение или в Отдел образования, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Поступившая жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

По результатам рассмотрения жалобы образовательное учреждение, Отдел образования, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, нормативными правовыми актами Голышмановского муниципального района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы образовательное учреждение, Отдел образования, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение» в новой редакции

Наименование, место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ  
ГОЛЫШМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

№	Полное наименование ОУ (в соответствии с лицензией)	Адрес (индекс, область, город (село, деревня), улица, дом, корпус)	Телефон, e-mail (обязателен)	Ф.И.О. директора
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Голышмановская средняя общеобразовательная школа № 1»	627300, Тюменская область, Голышмановский район, р.п. Голышманово, ул. Садовая, 72	<a href="mailto:golysh_school_1@mail.ru">golysh_school_1@mail.ru</a> 8(34546) 2-50-21, 8(34546) 2-52-76	Агеева Лилия Петровна
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Голышмановская средняя общеобразовательная школа № 4»	627300, Тюменская обл., Голышмановский район, р.п. Голышманово, пер. Московский, 23	<a href="mailto:gol.shool4@mail.ru">gol.shool4@mail.ru</a> 8(34546) 2-53-09 8(34546) 2-67-88	Ефимова Инна Ригоевна
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Голышмановская средняя общеобразовательная школа № 2»	627300, Тюменская обл., Голышмановский р-н, р.п. Голышманово, ул. Комсомольская, 86	<a href="mailto:gol.shool2@rambler.ru">gol.shool2@rambler.ru</a> 8(34546) 2-53-08 8(34546) 2-54-54	Казанцева Наталья Ивановна
4	Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Голышмановская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 3 VIII вида»	627300, Тюменская обл., Голышмановский р-н, р.п. Голышманово, ул. Садовая, 55	<a href="mailto:golyshschool3@rambler.ru">golyshschool3@rambler.ru</a> 8(34546) 2-57-72 8(34546) 2-70-42	Воронова Наталья Владимировна
5	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бескозобовская средняя общеобразовательная школа»	627313, Тюменская обл., Голышмановский р-н, с. Бескозобово, ул. Пролетарская, 8	<a href="mailto:bescoz1@rambler.ru">bescoz1@rambler.ru</a> 8(34546) 76-2-37	Кляпышев Александр Васильевич
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Боровлянская средняя общеобразовательная школа»	627324, Тюменская обл., Голышмановский р-н, д. Боровлянка ул. Школьная, 4	<a href="mailto:borovl1@rambler.ru">borovl1@rambler.ru</a> 8(34546) 90-1-23	Мелкозерова Валентина Федоровна
7	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гладиловская средняя общеобразовательная школа»	627321, Тюменская обл., Голышмановский р-н, с. Гладилово, ул. Набережная, 45а	<a href="mailto:gladilovo1@rambler.ru">gladilovo1@rambler.ru</a> 8(34546) 92-2-78 92-2-76	Трофимова Ольга Степановна
8	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Голышмановская средняя общеобразовательная школа»	627320, Тюменская обл., Голышмановский р-н, с. Голышманово, ул. Советская, 7	<a href="mailto:shule-celo@yandex.ru">shule-celo@yandex.ru</a> 8(34546) 91-2-36 91-2-36	Кривопалова Анастасия Анатольевна
9	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Евсинская средняя общеобразовательная школа»	627314, Тюменская обл., Голышмановский р-н, с. Евсино, ул. Подольяка, 12	<a href="mailto:Evsino2007@yandex.ru">Evsino2007@yandex.ru</a> 8(34546) 77-1-21	Степанова Елена Владимировна
10	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Земляновская средняя общеобразовательная школа»	627317, Тюменская обл., Голышмановский р-н, д. Земляная, ул. Школьная, 11	<a href="mailto:sohc1@rambler.ru">sohc1@rambler.ru</a> 8(34546) 99-1-49	Миленина Галина Васильевна
11	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Королевская средняя общеобразовательная школа»	627310, Тюменская обл., Голышмановский р-н, с. Королево, ул. Ленина, 6	<a href="mailto:korolevo11@rambler.ru">korolevo11@rambler.ru</a> 8(34546) 95-1-84	Ткачук Сергей Николаевич
12	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Ламенская средняя общеобразовательная школа»	627330, Тюменская обл., Голышмановский р-н, п. Ламенский, ул. Толстого, 8	<a href="mailto:lamenskay@rambler.ru">lamenskay@rambler.ru</a> 8(34546) 97-1-17 97-1-74	Иванцова Ирина Викторовна
13	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Малышенская средняя общеобразовательная школа»	627311, Тюменская обл., Голышмановский р-н, с. Малышенка, ул. Комарова, 18	<a href="mailto:malsosh@rambler.ru">malsosh@rambler.ru</a> 8(34546) 48-1-74 48-2-72	Кнакнина Светлана Викторовна
14	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Медведевская средняя общеобразовательная школа»	627306, Тюменская обл., Голышмановский р-н, с. Медведево, ул. Советская, 79	<a href="mailto:pozta@bk.ru">pozta@bk.ru</a> 8(34546) 93-1-72	Никифорова Вера Вадимовна
15	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Ражевская средняя общеобразовательная школа»	627308, Тюменская обл., Голышмановский р-н, с. Ражево, ул. Центральная, 30	<a href="mailto:cfkj0@yandex.ru">cfkj0@yandex.ru</a> 8(34546)55-1-75	Дембицкая Елена Анатольевна
16	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Среднечирковская средняя общеобразовательная школа»	627309, Тюменская обл., Голышмановский р-н, с. Средние Чирки, ул. Советская, 10	<a href="mailto:chirki1@rambler.ru">chirki1@rambler.ru</a> 8(34546) 98-1-95 8(34546) 98-2-42	Новожилова Татьяна Леонидовна
17	Филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Малышенская средняя общеобразовательная школа» «Хмелевская основная общеобразовательная школа»	627312, Тюменская обл., Голышмановский р-н, д. Новая Хмелевка, ул. Школьная, 3	<a href="mailto:hmssh@mail.ru">hmssh@mail.ru</a> 8(34546) 75-1-91	Кнакнина Светлана Викторовна
18	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Усть-Ламенская средняя общеобразовательная школа»	627305, Тюменская обл., Голышмановский р-н, с. Усть-Ламенка, ул. Советская, 35	<a href="mailto:mouu-lsosh@mail.ru">mouu-lsosh@mail.ru</a> 8(34546) 96-1-98	Усольцева Валентина Геннадьевна
19	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Черемшанская основная общеобразовательная школа»	627322, Тюменская обл., Голышмановский р-н, д. Черемшанка, ул. П. Лепустина, 9	<a href="mailto:cherem11@rambler.ru">cherem11@rambler.ru</a> 8(34546) 94-1-19	Емельяненко Татьяна Михайловна

Приложение № 2 к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»  
в новой редакции

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество директора)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес фактического проживания  
и (или) адрес регистрации:

Телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление о приеме в образовательное учреждение

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,

дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес место жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_ (контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс.

Окончил (а) \_\_\_\_\_ классов \_\_\_\_\_  
(наименование и место расположения учреждения)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством  
о государственной аккредитации, уставом, основными образовательными про-  
граммами \_\_\_\_\_ ознакомлен (а).  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» я  
даю согласие на использование моих персональных данных, персональных данных  
моего ребенка в целях постановки ребенка на учет в образовательном учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в от-  
ношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достиже-  
ния указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, на-  
копление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распро-  
странение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование,  
трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых  
иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим зако-  
нодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что образовательное учреждение будет обрабатывать мои  
персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным  
способом обработки.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих  
интересах.

Согласие вступает в силу со дня его подписания. Согласие может быть отозва-  
но мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата  
/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_ подпись

Ф.И.О.

Приложение № 3 к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»  
в новой редакции

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Заявление родителя (законного представителя) ребенка.

2. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного пред-  
ставителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного  
гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (при личном обра-  
щении).

3. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной  
территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий  
родство заявителя,

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пре-  
бывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о ре-  
гистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплен-  
ной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной  
территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении  
ребенка.

4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным  
гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представле-  
ния прав ребенка),

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Фе-  
дерации.

5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представля-  
ют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке перево-  
дом на русский язык.

При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители  
(законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный  
ему аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний к занятию соответ-  
ствующим видом спорта для получения общего образования в образовательных  
учреждениях, реализующих образовательные программы основного общего и  
среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпро-  
фессиональными образовательными программами в области физической куль-  
туры и спорта.

Приложение № 4 к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»  
в новой редакции

Расписка № \_\_\_\_\_

о приеме документов

Для предоставления муниципальной услуги по зачислению в образовательное  
учреждение от гражданина (-ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

получены следующие документы:

п/п	№	Наименование документа	количество листов
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Всего документов \_\_\_\_\_ экз., всего листов \_\_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5 к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение» в новой редакции

### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение № 6 к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение» в новой редакции

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии) заявителя)

Уведомляем о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ Вам не  
может быть предоставлена муниципальная услуга по зачислению в образователь-  
ное учреждение \_\_\_\_\_ (ФИО (при наличии) ребенка, в интересах ко-  
торого было подано заявление)  
по следующим причинам:

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа)

согласно пп. 2.12, 2.13 настоящего Регламента.

Для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другое образовательное  
учреждение Вам необходимо обратиться непосредственно в Отдел образования  
Администрации Голышмановского муниципального района по адресу: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» в новой редакции

Кому: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя  
Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

Адрес фактического места жительства \_\_\_\_\_,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации Голышмановского муниципального района от 16.12.2014 г. №2277 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 03.07.2013 № 1321 (в редакциях от 20.01.2014 №29, от 05.08.2014 № 1480)»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст.ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Внести в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 03.07.2013 № 1321 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля» (в редакциях от 20.01.2014 №29, от 05.08.2014 № 1480) следующие изменения и дополнения:

1.1. Абзац 4 подпункта 1.5.1 пункта 1.5 раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации, издаваемого Главой Администрации либо его заместителем (далее – распоряжение Администрации) о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования многоквартирных домов, с согласия собственников жилых помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному жилищному контролю;».

1.2. Часть 3 подпункта 1.6.1 пункта 1.6 раздела 1 приложения к постановлению после слов «в проверке приемом жилого помещения» дополнить словами «в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации».

1.3. Абзац 4 подпункта 1.7.1 пункта 1.7 раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«- 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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательных требованиям;».

1.4. Подпункт 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 приложения к постановлению дополнить абзацем 4 в следующей редакции:

«- постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке.».

1.5. Пункт 3.3 раздела 3 приложения к постановлению дополнить подпунктом 3.3.2.2\* следующего содержания:

«3.3.2.2\*. Наряду с основаниями для проведения внеплановой проверки, изложенными в подпунктах 3.3.2.1 и 3.3.2.2 административного регламента, в соответствии с частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований к порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах муниципального жилищного фонда социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанному основанию проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.».

1.6. Подпункт 3.5.6 пункта 3.5 раздела 3 приложения к постановлению после слов «предусмотренными действующим законодательством приложениями» дополнить текстом «, указанными в подпункте 3.5.2.2

административного регламента».

1.7. В подпункте 4.4.1 пункта 4.4 раздела 4 приложения к постановлению текст «, указанных в пункте 3 настоящего Регламента» заменить текстом «, указанных в пункте 1.3 настоящего административного регламента».

1.8. Подпункт 5.1.3 пункта 5.1 раздела 5 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания: «адрес официального сайта: www.golyshmanovo.admtymen.ru.».

1.9. Пункт 5.4 раздела 5 приложения к постановлению дополнить подпунктом 5.4.2 в следующей редакции:

«5.4.2. Жалоба подлежит регистрации в установленном в Администрации порядке в день ее поступления в Администрацию.».

1.10. Пункт 5.8 раздела 5 приложения к постановлению дополнить подпунктами 5.8.2 и 5.8.3 в следующей редакции:

«5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подлежит регистрации в Администрации и направлению заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, либо вручению заявителю при его личном обращении под роспись. О возможности личного получения письменного ответа заявитель уведомляется по телефону (при указании номера телефона в жалобе).

5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Голышмановский вестник».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети Интернет (www.golyshmanovo.admtymen.ru).

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, Глава района.**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации Голышмановского муниципального района от 16.12.2014 г. №2295 «О подготовке проектов внесения изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Голышмановского сельского поселения Голышмановского муниципального района»**

В соответствии со ст.ст. 24, 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Закона Тюменской области от 03.06.2005 № 385 «О регулировании градостроительной деятельности в Тюменской области», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Голышмановского муниципального района, утвержденным решением Думы Голышмановского муниципального района от 19.08.2008 № 113, в целях обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории Голышмановского сельского поселения, руководствуясь ст.ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Голышмановского муниципального района осуществить подготовку проектов внесения изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки Голышмановского сельского поселения Голышмановского муниципального района в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Предложения по подготовке проектов внесения изменений в генеральный план и правила землепользования и Голышмановского сельского поселения Голышмановского муниципального района могут быть направлены заинтересованными лицами в комиссию по внесению изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений Голышмановского муниципального района устно (по телефону 8-34546-2-84-84, начальник отдела градостроительства и ар-

хитектуры Администрации Голышмановского муниципального района Скаряднова И.С.), письменно (по адресу: Тюменская область, Голышмановский район, р.п. Голышманово, ул. Садовая, 80, стр.1, отдел градостроительства и архитектуры Администрации Голышмановского муниципального района) или через средства массовой информации, издаваемые (выпускаемые) на территории Голышмановского муниципального района.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голышмановский вестник» и разместить на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети «Интернет» (www.golyshmanovo.admtymen.ru).

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

**А.В. ЖЕЛТОУХОВ, Глава района.**

### 01 сообщает

## Берегите себя и своих близких

С наступлением зимы увеличивается опасность возникновения пожаров в жилых домах. Это связано с тем, что люди начинают топить печи, применять различные бытовые электронагревательные приборы.

Как показывает опыт прошлых лет, наиболее частыми причинами пожаров в зимний период являются: неисправность отопительных печей, несоблюдение правил их эксплуатации, а также неисправность электрооборудования и неосторожное обращение с огнем.

С начала года межрайонным отделом надзорной деятельности № 5 совместно с личным составом 110 пожарной части об-

следовано более восьми тысяч жилых домов, проинструктированы 18817 человек.

У некоторых жителей района обнаружены печи, непригодные к эксплуатации: имеются трещины, разрушения конструкций, не очищены дымоходы, отсутствует предтопочный лист. Напоминаем, что в морозы печь рекомендуется протапливать два раза в день, чтобы избежать перекала печи.

Статистика свидетельствует: за 11 месяцев текущего года на территории Голышмановского района произошли 24 пожара в жилом секторе.

Каждый надеется, что события, связанные с этими печальными цифрами,

обойдут его стороной. Но одной надежды мало. Соблюдайте необходимые требования – и вы обеспечите свою безопасность.

В преддверии новогодних праздников, люди покупают бенгальские огни, хлопушки и фейерверки. Традиция зажигать под бой курантов бенгальские огни при выключенном свете и запускать в небо разноцветные фейерверки сложилась уже давно. Конечно, очень красиво наблюдать за разноцветными огоньками, но данные праздничные мероприятия являются и пожароопасными. Инспекторы пожарного надзора МОНД № 5 предупреждают, чтобы избежать чрезвычайных происшествий во время новогодних праздников, приобре-

тайте пиротехническую продукцию только в специализированных магазинах, с подтверждением сертификата соответствия продукции, храните их в недоступном для детей месте, не доверяйте детям самостоятельно пользоваться фейерверками и хлопушками, перед применением внимательно ознакомьтесь с инструкцией, соблюдайте все меры предосторожности. Помните, что неправильное использование несертифицированной пиротехнической продукции является наиболее распространенной причиной пожаров и травматизма в новогодние праздники.

**Сергей ФИЛИНОВ, зам. начальника МОНД № 5.**

## Шаг к православию

## Пост – время борьбы за радость

Один человек решил узнать, что думают люди о христианском посте. Неверующий ответил, это тяжёлое время: православные истязают себя, моят голодом; светская дама посчитала пост возможностью привести фигуру в порядок, ограничивая себя в еде, очистить организм от шлаков и токсинов; маленькая девочка сказала, что в пост нельзя есть мороженое и конфеты, смотреть телевизор...

Заканчивается третья неделя многодневного Рождественского поста. Кто-то ещё нащупывает тропинки, направление, с чем побороться, какую страсть победить, а кто-то уже вступил на этот путь, не сомневаясь и не колеблясь. Для каждого пост – свой. Прихожанке храма бабушке Валентине 87 лет, двадцать из них соблюдает все установленные церковью посты. И твёрдо знает, что они помогают бороться с различными недугами, ей в таком преклонном возрасте удаётся сохранять ясность ума, энергичность, работоспособность. Правда, признаётся, в последнее время берёт у бабушки благословение на молоко.

Татьяна Васильевна делится, что когда удаётся выдержать пост от начала до конца – праздник чувствуется и воспринимается всем сердцем, появляется необыкновенная духовная радость. Людмила Михайловна говорит, что организм уже сам требует поста:

– Устаёшь от скоромной пищи, не хочешь ни мяса, ни сладкого, пресыщаешься, вкус притупляется, хочется освободиться от этого. Но в посте важно не телесное воздержание, труднее всего следить за собой. Надо всегда быть начеку: как ни стараешься, всё равно вылезут то раздражение, то тщеславие, то осуждение...

Любовь Васильевна начала с малого: сначала постилась первую и последнюю недели, а в последнее время полностью выдерживает. Муж неверующий, в церковь, говорит, его не заманишь, но пост держит вместе с супругой, часто сам готовит постные блюда.

Рождественский пост нестрогий, разрешается вкушение рыбы, кроме среды и

пятницы, многие говорят, соблюдать его нетрудно. С батюшкой Анатолием мы беседем о смысле поста, почему именно в это время на человека наваливаются испытания: скорби, болезни близких, собственная немощь:

– Вот вам пример, – чтобы было понятнее, поясняет батюшка. – Едем в автобусе, и хулиган какой-то начинает задираться. Если мы промолчим, он на нас внимания не обратит, скажем слово – привязываться начнёт. Так и лукавый: мы держим пост, а он противится, злобно преследует человека за оставление его пути. В Евангелии сказано ведь, что род сей изгоняется только молитвой и постом. Чем больше благодати стяжем, тем и искушений больше. Священники во время поста советуют «собрать душу в горстку» и молиться, не осуждать грехи других, на собственных сосредоточиться.

– Батюшка Анатолий, каждый свои грехи знает, и часто именно во время поста решает избавиться, например, от сквернословия...

– Со своими грехами мы должны каждодневно бороться. Для этого дано таинство исповеди. И здесь очень важно, с каким чувством она принесена. Если с сердечным сокрушением, глубоким покаанием, то Господь очищает. Человек не может переступить барьер: если Господь простил мне этот грех, зачем я буду совершать его снова – и избавляется от страсти. А если просто пришёл на исповедь, буднично перечислил свои грехи, с мыслью, что надо причаститься, прощение от Господа не получает, лукавый может легко опять сбить с пути. Бывает, что Господь сразу после Причастия посылает испытание: обличает тот грех, в котором исповедовался только что, пытался с ним бороться. Если человек отказался от предложенного греха – он победитель, если совершил снова, ещё работать надо над искоренением страсти...

– Святые отцы говорят, что чревоугодия три рода: первый понуждает спешить к обеду раньше установленного време-

ни; второй услаждается поеданием некоторых кушаний, третий жалеет лакомой и отлично приготовленной пищи. С этим во время поста тоже следует бороться?

– Надо сокращать рацион. Во всём нужна мера, её человек сам выбирает себе. И эта мера воздержания не ограничивается только едой и питьём, она касается и наших разговоров, и сна, и одежды, и всех чувств. Господь налагает свою помощь на все наши действия. Но не стоит надеяться только на Бога, что он даст силы, надо самому потрудиться, смирить свою плоть. В этом и есть наша свободная воля, которую нам дал Господь. Он только смотрит, куда же мы направляем свои стремления. Каждый сам себя может спросить: готов ли я ради Христа ущемить себя в чём-то земном, житейском?

Если мы дадим пищу духу, плоть замолкает. «Всё, что в мире, есть похоть плоти – насыщение чрева множеством различных яств, за которыми следует нечистота блудная, похоть очес – обладание вещественными благами, и гордость житейская – мирская любовь к шумной славе», – пишут православные подвижники. Пост – это попытка победить что-то мрачное в своей душе, что мешает идти навстречу Богу. Именно во время поста душа открыта, внемлет каждому слову, заставляет задуматься над каждым жизненным обстоятельством. Бог ждёт от нас не голода, не просто изменения привычного пищевого рациона, а изменения нашей души, нашего сердца.

31 декабря в двенадцать часов ночи, когда за праздничными столами поднимают бокалы с шампанским, в церкви начинается молебен. Сюда в новогоднюю ночь приходят православные, кто предпочёл молиться всеобщему веселью, они спрашивают благословения в делах на предстоящий год, укрепления веры, милости Божией для страны нашей Российской. Поёт клирос, взмывает в небо столб света – значит, есть надежда на спасение, значит, Господь не попустит беды...

Ирина ШАДРИНА.

## Электронные услуги

## Азбука интернета

Моя соседка-пенсионерка на день рождения купила себе ноутбук. Попросила сначала показать, как посмотреть погоду в Голышманово, потом потребовалось найти расписание поездов. Сейчас соседка зарегистрировалась в «Одноклассниках», общается с детьми и внуками в сети, слушает любимые мелодии, смотрит фильмы. А вот знаний, признаётся, не хватает, чтобы пользоваться всеми возможностями интернета.

Пенсионный фонд Российской Федерации и компания «Ростелеком» реализовали совместный проект. Издано учебное пособие «Азбука интернета», которое пенсионеры могут использовать в качестве самоучителя по компьютерной грамотности. В доступной и понятной форме изложена подробная информация об устройстве компьютера, как пользоваться клавиатурой и мышью, о назначении клавиш. Одна из глав посвящена правилам работы с текстом, другая расскажет, как создавать файлы и папки, работать с видео-, аудиоматериалами, фотографиями, хранить информацию. Большой раздел пособия посвящён получению навыков работы в поисковых системах, возможностям общения в социальных сетях, использованию Skype и электронной почты.

Все материалы учебного пособия размещены на специально разработанном портале [www.azbukainterneta.ru](http://www.azbukainterneta.ru). Тираж книги небольшой, но ее можно будет скачать на указанном портале и распечатать.

Недавно в отделении Пенсионного фонда РФ по Тюменской области на очередной видеоконференции состоялась презентация этой книги. По словам управляющей Отделения ПФР по Тюменской области Алевтины Чалковой, в 2014 году значительно выросло количество обращений пенсионеров через интернет. Пенсионный фонд РФ и компания «Ростелеком» давно и плодотворно сотрудничают. Одна из главных задач – облегчить доступ пенсионеров к получению государственных услуг в электронном виде в сети интернет. В «Азбуке интернета» особое внимание уделено разъяснениям, как и где их можно получить, не выходя из дома. Это особенно важно и востребовано людьми старшего поколения и инвалидами.

Любовь АЛЕКСЕЕВА.

## Событие

## «Я попрошу прощенья у души...»

«Ты постой, торопиться не надо.  
Надо помнить и как-то жить,  
Не искать оправданье преградам,

Постараться себя изменить.  
И тревоги холодной шорох,  
И щемящий нездешний цвет,  
Шум листвы, пенье птиц,  
И всполох...

Будь самим собой, как рассвет.  
Словно зарево небосвода –  
Загореться и стать никем,  
Если нужно, сгореть, как пепел,  
От любви ко всему на земле.

Эти стихи, написанные художником Евгением Корнильцевым, как нельзя лучше передают его отношение к жизни, его видение мира, чувства и убеждения. Более того, стихи Евгения дополняют его картины.

Куда бы ни увели его житейские дороги и творческие искания, художник возвращается на свою родину – в деревню Быстрая. В родных местах черпает вдохновение, новые темы для творчества. Учит сам и щедро делится с людьми своими знаниями, умением и талантом. В посёлке Корнильцев-Быстринский уже два года преподаёт основы живописи. У него берут уроки академического рисования не только дети, но и взрослые. В Медведево при доме культуры ведёт ещё один класс юных художников.

В начале декабря в деревне Быстрая открылся Дом художника. Как бы громко ни звучало такое название для малой деревни, где живёт чуть более двадцати человек, но по сути – так и есть. Мастер планирует в Доме художника проводить со своими учениками летние пленэры. Евгений говорит, что одно дело – писать картины в студии, и совсем другое – на природе, при естественном освещении. Очень мно-



гое узнают его ученики здесь, в летнем лагере. Сколько красок в утреннем рассвете, в закатном солнце, в туманной дымке перед дождём смогут они рассмотреть и передать в набросках или больших полотнах...

В здании бывшей деревенской школы, где находится Дом художника, гостей было немало. Все без исключения: и глава района А.В. Желтоухов, и директор школы В.В. Никифорова, и односельчане-соседи, и школьники, и отец Анатолий из прихода – с нескрываемым восторгом рассматривали полотна Корнильцева-Быстринского, работы его учеников и гостей этого события. Много добрых слов было сказано на открытии. Директор районного краеведческого музея Н.Н. Скареднова рассказала:

– Около двадцати лет назад мы узнали, что голышмановская земля – малая родина художника. К тому времени имя Евгения Корнильцева было известно не только в нашей стране, но и в Германии, Голландии, Бельгии. Идеи и творческие планы Евгения понемногу осуществляются. Он создал художественную студию, приобщает земляков к прекрасному посредством художественного творчества.

Глава района А.В. Желтоухов отметил, что при всей своей известности, Евгений остаётся скромным и непритязательным в быту человеком. При всём его желании нести искусство в люди, у него самого запросы – минимальные. Он не ставит условий, если обращается с просьбами о помощи или предлагает твор-

ческий проект, то за основную работу берётся сам. На открытии Дома художника глава района отметил, что нужна здесь помощь районной власти, ведь пока в здании нет даже отопления.

Но это не помешало поклонникам художественного творчества наслаждаться красотой. Евгений пишет в самых разных стилях. От академических картин до полотен с мистическими образами, от пейзажей до портретных работ – всё это говорит о многогранности его ищущей натуры.

Вот зимний пейзаж. Быстринская улица и одинокий дом на взгорке. Солнечный свет, словно спустившийся на улицу, создаёт ощущение тепла и покоя. А это – автопортрет художника. Картина «Вкус апельсина» многим непонятна, но притягивает вни-

мание зрителей яркими, солнечными, апельсиновыми красками и своей мистичностью. Рядом с работами мастера нашли место произведения его учеников, сына художника Давида, Любови Ивановны Лазаревой, самобытной художницы из Хмельовки. Она приехала на открытие Дома художника и привезла две свои картины. Любовь Ивановна поделилась, что тоже брала уроки художественного мастерства у Евгения Витальевича.

В Медведево у художника сейчас занимается вместе с детьми Елена Николаевна Филиппова. Когда-то в школе она неплохо рисовала, а сейчас берёт уроки у профессионального художника, очень рада этому.

Батюшка Анатолий рассказал, что Ишимская епархия провела конкурс рисунков «Красота Божьего мира». На нем представили свои работы ученики Евгения Корнильцева-Быстринского. Ксения Чемакина стала призёром конкурса. Вере Филипповой, Кунсулу Исмаковой, Диане Мамерговой, Оле Белогрудовой батюшка вручил призы участников.

На открытии Дома художника обратила внимание, как светились радостью и светом глаза всех присутствующих. Это ещё раз говорит о том, что настоящее искусство, подвижничество и желание делиться тем, что умеешь, понятно всем без исключения. Во все времена люди находили радость, утешение или источник вдохновения в живописи, музыке, поэзии. Верится, что Дом художника наполнится светом добра и творчества, исходящего от учителя.

Любовь АЛЕКСЕЕВА.  
Фото Алексея БОДРОВА.  
На снимке: на открытии Дома художника.

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

**УЧРЕДИТЕЛЬ**

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

**ИЗДАТЕЛЬ**

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

**Главный редактор М. Я. Глазунова.**

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**

627300, р.п. Голышманово, ул. Садовая, 86.

**ТЕЛЕФОНЫ:**

гл. редактор – 2-55-13;  
отдел социальных проблем – 2-50-34;  
бухгалтерия – 2-56-75;  
ответственный секретарь, агропромоддел – 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 законо-  
дательства в сфере массовых коммуника-  
ций и охране культурного наследия

**РЕДАКТОР И. Н. ШАДРИНА**

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

Газета отпечатана в Ишимской типографии. Адрес: 627750, г. Ишим, ул. Чкалова, 17. Объем – один печатный лист.

Подпись в печать по графику в 11.00. Подписано в печать в 11.00.

**ТИРАЖ 5214 ЗАКАЗ № 94**