

# ПРИЗЫВ

№ 81  
(8565)

ОБЩЕСТВЕННО - ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

6+

Газета выходит  
с февраля 1935 года

Среда,  
11 октября  
2017 года

Цена –  
10 рублей 26 копеек

<http://yurga72.ru>, <https://vk.com/yurginskoe72>

Официально

## На заседании координационного совета

Заместитель полпреда Борис Кириллов провёл заседание координационного совета по защите информации. Обсуждали вопросы, касающиеся перехода на отечественное программное обеспечение.

От Тюменской области участвовали главный федеральный инспектор Андрей Руцинский, замгубернатора Татьяна Костарева, исполняющая обязанности директора департамента информатизации Мария Рудзевич.

В докладе Татьяна Костарева отметила: в целях реализации политики импортозамещения разработан «План перехода на использование в деятельности органов государственной власти Тюменской области продуктов и услуг отечественных интернет-компаний и внедрения на их основе образовательных и культурных продуктов». По её словам, значительный блок мероприятий по импортозамещению отведён замене иностранного программного обеспечения, используемого в централизованных информационных системах. Часть крупных региональных систем, например, АИС «Электронная школа Тюменской области», первоначально была построена на отечественных или свободно распространяемых программных платформах. Региональный сегмент единой государственной информационной системы здравоохранения был построен на базе зарубежного решения. В 2017 году запущен процесс миграции учреждений здравоохранения на отечественный программный продукт «1С. Медицина-Регион», переход завершится в 2018 году.

## Первый заместитель руководителя администрации Президента РФ провёл личный приём граждан

Главный федеральный инспектор Андрей Руцинский принял участие в видеоприёме граждан, который провёл первый заместитель руководителя администрации Президента РФ Алексей Громов.

Житель Тюмени просил оказать содействие в строительстве подъездной автомобильной дороги к земельным участкам в посёлке Московский Тюменского района. Он отметил: на территории площадки для ИЖС расположено 305 земельных участков, которые предоставлены многодетным семьям.

Заместитель губернатора Лариса Теплоухова, принимавшая участие в видеоприёме от правительства Тюменской области, сообщила, что в настоящее время за счёт средств областного бюджета разработана проектная документация по строительству дорог для указанных земельных участков, получено положительное заключение государственной экспертизы, осуществляются мероприятия по строительству дорог с щебёночным покрытием на данной площадке. Работы планируется завершить до 15 ноября 2018 года.

## Совет по содействию развитию малого и среднего предпринимательства

Главный федеральный инспектор Андрей Руцинский принял участие в заседании совета по содействию развитию малого и среднего предпринимательства при полномочном представителе Президента РФ в Уральском федеральном округе, состоявшемся в режиме видеоконференции.

На совете рассматривались вопросы просроченной задолженности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления перед юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по исполненным контрактам, заключённым в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В ходе обсуждения Александр Моисеев отметил, что Тюменская область – единственный из субъектов РФ, входящих в УФО, не имеет просроченной задолженности по государственным и муниципальным контрактам. По состоянию на 1 сентября нарушений сроков оплаты выполненных работ по заключённым контрактам в результате несоблюдения заказчиками исполнительской дисциплины нет. При этом имеются факты нарушения подрядчиками условий контрактов в части несвоевременного представления ими актов выполненных работ и счетов на оплату авансовых платежей.

Пресс-служба главного федерального инспектора по Тюменской области

## ПАМЯТНАЯ ДАТА

ВОЕННОЙ ИСТОРИИ РОССИИ

9

ОКТАБРЯ

Сегодня памятная дата военной истории России. 9 октября 1760 года русские войска в ходе Семилетней войны заняли Берлин.

Пресс-служба губернатора сообщает

## Оснащение школ лабораторным оборудованием

Система образования – фундамент развития каждого региона, в целом страны. Именно в школе закладываются основы знаний. От развития системы общего образования многое зависит, высказал свою точку зрения губернатор Тюменской области Владимир Якушев на встрече с педагогами в канун Дня учителя.

«Убеждён, что тот, кто ставит высокую профессиональную планку, кто в любой ситуации остаётся мудрым, этичным, требовательным к себе, тот всегда добьётся высоких результатов. Это подтверждают успехи учеников. Почти на 700 человек приросло число отличников по результатам выпускных экзаменов. Такие итоги не могут не радовать. Поэтому было принято решение о поощрении учителей, подготовивших столбальников, премией в размере ста тысяч рублей», – констатировал глава региона.

«Мы уделяем большое внимание развитию образования. Так, бюджет будущего года предусматривает строительство новых школ, текущий и капитальный ремонт действующих. А главное, в соответствии с выработанным стандартом мы планируем оснастить школы региона необходимым современным лабораторным оборудованием естественно-научного профиля для организации учебного процесса по новым технологиям вне зависимости от того, где находится школа, в сельской местности или городе», – объявил о принятом решении Владимир Якушев.

## Лидеры страды

Урожай-2017

Давно стали традиционными соревнования работников агропромышленного комплекса в сельскохозяйственную кампанию – и в посевную, и в уборочную. Администрация Юргинского муниципального района и местное отделение Всероссийской политической партии «Единая Россия» не первый год организуют пятидневки соревнования среди комбайнеров.

В этом году районная газета делилась с читателями информацией о лидерах-комбайнерах, предоставленной отделом сельского хозяйства. Напомним, что в списках победителей звучали имена Александра Александровича Фрицлера из структурного подразделения «Лабино» общества с ограниченной ответственностью «Согласие», Виктора Викторовича Васькина из общества с ограниченной ответственностью «Агрофирма имени Чапаева», Виталия Алексеевича Дерябина из общества с ограниченной ответственностью «Земля» и Николая Владимировича Елфимова из сельскохозяйственного производственного кооператива «Палецкая».

Лидером же завершающей – пятой – пятидневки был признан Николай Сергеевич Чихунов из общества с ограниченной ответственностью «Земля» – один из самых опытных механизаторов не только бушевского сельхозпредприятия, но и в целом района. Он неоднократный победитель как уборочных кампаний, так и посевных. Николай Сергеевич в мае был отмечен по итогам пятидневки как механизатор агрегата, имеющего наибольшую выработку. В этот раз – лучший в страде уборочной, которую провёл на зерноуборочном комбайне «Вектор».

О. АЛЕКСАНДРОВА

## На конкурс «Лес нашей памяти»

Номинация «Живи, земля»



2017  
ГОД ЭКОЛОГИИ  
В РОССИИ



Фото Виктории МОИСЕВОЙ,  
с. Юргинское

# Возраст творчества и разума



В рамках областной акции «Пусть осень жизни будет золотой», приуроченной к Международному дню пожилых людей, в районе проходит ряд мероприятий. Это мастер-класс по декоративно-прикладному творчеству и акция «В дом к ветерану», тематические экскурсии в краеведческий и школьные музеи, поход на природу «Возраст здоровью не помеха» и кросс скандинавской ходьбы, посиделки «Ах, эта осень золотая!» и акция «Поезд добра» по малым деревням, праздник для жителей ветеранских домов «День двора» и многое другое. Организаторами выступают отдел СЗН и КЦСОН, отдел культуры, ЦКД и ДШИ, отдел спорта и работы с молодёжью и ЦСРМ «Лидер», отдел образования и образовательные учреждения, ЦЗН и районная больница, клиентская служба ПФР в Юргинском районе и Совет ветеранов.

В числе мероприятий – районный межведомственный круглый стол «Поддержка активной жизненной позиции граждан предпенсионного возраста и в первые годы выхода на пенсию». Цель – привлечение внимания общественности к гражданам пожилого возраста, улучшения качества их жизни.

## Что нужно знать?

Данная встреча состоялась в большом зале администрации района, её участниками стали члены президиума районного Совета ветеранов, председатели первичных ветеранских организаций, граждане предпенсионного возраста и молодые пенсионеры, руководители и специалисты ведомств, работающих с людьми старшего поколения.

Бернард Шоу писал: «Нет старости для людей с живой душой и разумом, вбирающих жизнь всеми пятью чувствами... Человек часто умирает раньше, нежели исчерпал свои духовные и умственные силы. И если молодость – стихия страстей и эмоций, то старость – стихия мысли, творчества и разума». Пожилой человек при выходе на пенсию сталкивается с полной переменой деятельности и жизненного уклада. В этот момент очень важно уберечь его от стресса, настроить на активный образ жизни, который и предполагает «стихию мысли, творчества и разума». Актуально? Безусловно. Особенно для молодых пенсионеров. Открывая мероприятие, заместитель главы района по социальным вопросам Владислав Константинович Пуртов аргументировал выбор темы, обозначив её актуальность.

В первой части мероприятия обсуждались вопросы подготовки граждан к выходу на пенсию. Т.А. Шевелёва, руководитель клиентской службы (на правах



## Чем можно себя занять?

отдела ПФР) в Юргинском районе, и О.В. Дьяконова, начальник отдела социальной защиты населения Юргинского района, рассказали о том, что выходящим на заслуженный отдых нужно знать о пенсионном обеспечении и социальных льготах.

Татьяна Александровна подробно говорила о «Школе молодого пенсионера» – социальном проекте, реализуемом Отделением ПФР по Тюменской области:

– Занятия организовывали ежемесячно в Отделе ПФР, выездные – на территории Лесновского и Северо-Плетнёвского сельских поселений. В рамках занятий проходит обучение по повышению компьютерной грамотности пенсионеров и лиц с ограниченными возможностями здоровья, идёт речь и о возможностях сайта ПФР, о новых электронных сервисах.

Оксана Владимировна остановилась на мерах социальной поддержки. Говорила о доплатах к пенсии, адресном социальном обслуживании, субсидиях на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Напомнила о льготных оздоровительных или санаторно-курортных путёвках по медицинским показаниям на условиях софинансирования, о возможности отдохнуть и поправить здоровье в социально-оздоровительном Центре для граждан пожилого возраста и инвалидов «Красная гвоздика». Рассказала о возможности подачи заявлений через МФЦ, в электронной форме – через официальный портал «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области».

«Психологическая адаптация к посттрудоуственному периоду» – тема, которую подняла в своём выступлении психолог Комплексного центра социального обслуживания населения Надежда Михайловна Волохова.

Во второй части рассматривались вопросы занятости пенсионеров в посттрудоуственный период. О том, чем можно заниматься, выйдя на заслуженный отдых, рассказывали директор Центра занятости населения Ольга Леонидовна Малик, заместитель директора КЦСОН Елена Викторовна Белозёрова. Интересными были выступления председателя клуба «По зову сердца» Галины Васильевны Калиновской, председателя районного Совета ветеранов Алевтины Ивановны Горбунёвой, специалиста Центра культуры и досуга Марии Агаповны Коровиной, члена президиума районного Совета ветеранов Раисы Фёдоровны Палецких, экскурсовода районного краеведческого музея Кристины Александровны Миллер. Они говорили о волонтерской деятельности, спорте, активном отдыхе и туризме, о клубах и кружках по интересам, выставках, краеведческих чтениях. Звучали итоги районного смотра-конкурса на лучшую усадьбу, где главными критериями были – оригинальность в оформлении дворов, многообразие цветников и клумб.

«Геронтообразование как фактор социальной адаптации, самоактуализации и самореализации пожилых людей» – так на первый взгляд замысловато звучит тема выступления Е.В. Белозёровой. Но слушая пояснения Елены Викторовны, понимаешь, насколько всё просто и знакомо. Геронтообразование, говоря понятным для всех языком, подразумевает образование пожилых людей, а термин «герагогика» означает научную дисциплину о воспитании, образовании, сопровождении и содействии людям в период пост-профессиональной деятельности

Своё повествование о клубе «По зову сердца» его председатель Галина Васильевна Калиновская начала с истории. Она пока небольшая, исчисляется лишь тремя годами. Но сделано всего довольно много, причём по разным направлениям: коммуникативному, социально-бытовому и культурно-массовому, духовно-просветительскому и информационно-образовательному. Разнообразны и формы работы: беседы, посещения на дому, помощь в уборке дворов и приусадебных участков, по дому, сопровождение в больницу, сбор вещей для нуждающихся, поздравление с праздниками, участие в мероприятиях, включая экскурсии и концерты.

– Волонтеры изготавливают подшефным подарком своими руками к каждому празднику, – констатировала Галина Васильевна. – Проводили совместное с клубом юных волонтеров «Перекрёсток» заседание «Мы нужны друг другу», стали активными участниками реализации областного проекта «Диалог поколений». В сентябре этого года инициировали проведение благотворительной акции «Тепло наших рук и сердец». С целью обеспечить вязаными вещами одиноких пенсионеров волонтеры будут вязать подследники, шарфы, варежки. Для этого организовано практическое обучение пожилых волонтеров вязанию на спицах и крючком посредством проведения мастер-классов мастерицами-рукодельницами.

О первой районной спартакиаде «55+» звучало из уст А.И. Горбунёвой, которая в своём выступлении затронула тему спорта и туризма. Марш здоровья для любителей скандинавской ходьбы по улицам Юргинского, названный в честь Героев Советского Союза, велопробег «Юргинская кругосветка»,

с целью их дальнейшего развития. О работе, которая проводится в районе в рамках образовательного процесса для старшего поколения, рассказ шёл в виде презентации – с фотографиями, наглядными схемами и ёмкими заголовками. Воспринималась информация легко, с интересом.

Своё повествование о клубе «По зову сердца» его председатель Галина Васильевна Калиновская начала с истории. Она пока небольшая, исчисляется лишь тремя годами. Но сделано всего довольно много, причём по разным направлениям: коммуникативному, социально-бытовому и культурно-массовому, духовно-просветительскому и информационно-образовательному. Разнообразны и формы работы: беседы, посещения на дому, помощь в уборке дворов и приусадебных участков, по дому, сопровождение в больницу, сбор вещей для нуждающихся, поздравление с праздниками, участие в мероприятиях, включая экскурсии и концерты.

– Волонтеры изготавливают подшефным подарком своими руками к каждому празднику, – констатировала Галина Васильевна. – Проводили совместное с клубом юных волонтеров «Перекрёсток» заседание «Мы нужны друг другу», стали активными участниками реализации областного проекта «Диалог поколений». В сентябре этого года инициировали проведение благотворительной акции «Тепло наших рук и сердец». С целью обеспечить вязаными вещами одиноких пенсионеров волонтеры будут вязать подследники, шарфы, варежки. Для этого организовано практическое обучение пожилых волонтеров вязанию на спицах и крючком посредством проведения мастер-классов мастерицами-рукодельницами.

О первой районной спартакиаде «55+» звучало из уст А.И. Горбунёвой, которая в своём выступлении затронула тему спорта и туризма. Марш здоровья для любителей скандинавской ходьбы по улицам Юргинского, названный в честь Героев Советского Союза, велопробег «Юргинская кругосветка»,

посвящённый Дню России, поход на природу «Вспомним детство пионерское», дни здоровья – вот далеко не полный перечень мероприятий, организованных для пенсионеров.

– Рецепт долголетия есть, и он состоит их трёх слов: здоровый образ жизни, – резюмировала Алевтина Ивановна.

Самые активные участники культурно-массовых мероприятий – наши бабушки и дедушки. Об этом свидетельствовали цифры, которые привела в своём отчёте за первое полугодие Мария Агаповна Коровина. Количество мероприятий для пожилых людей, прошедших на базе районного Дворца культуры, – 12, количество их посетивших – 1362. Количество занимающихся хорovým пением вокалистов-пенсионеров – 17. И это не считая того, что проводили сельские дома культуры. Не считая действующих при СДК коллективов из числа пенсионеров. Акция «Поезд добра», мастер-классы в рамках межведомственной выездной мобильной бригады по комплексному социальному обслуживанию граждан, проживающих в сельской местности, деятельность театра миниатюр «На все случаи жизни», персональные выставки мастеров народного творчества, посиделки, участие в областных мероприятиях, в частности в фестивале народного творчества, посвящённом Дню славянской письменности и культуры, и в региональном этапе конкурса профессионального мастерства «Славим человека труда» – список можно продолжать и продолжать. Кстати, сама Мария Агаповна имеет Диплом участника городского фестиваля народного творчества «Берёзка», который проходил в Тюмени.

Внимательно слушали присутствующие рассказ Т.В. Коноваловой, которая совсем недавно стала пенсионеркой. Хотя слово «пенсионерка» – это не про неё. Думаю, согласится с этим те, кто знает Тамару Владимировну – человека энергичного, разностороннего, интересного, умеющего увлечь собеседника. В этот раз она говорила о своих увлечениях. Тамара Владимировна собирает кошек – их фигурки, статуэтки, фотографии. Каких только экземпляров нет в коллекции: фабричные и самодельные, вышитые из ниток, изготовленные из камня, дерева, стекла, даже из шоколада! Есть коллекция фантиков от шоколадок, среди которых раритетный – ему более полувека, коллекция колокольчиков, привезённых из поездок по святым местам. Увлекается спортом, вокалом – наверняка все знают ВИА «Гармония», в составе которой Тамара Владимировна, путешествиями, рыбалкой, а цветоводство – это вообще тема отдельная!

Подводя итоги круглого стола, В.К. Пуртов отметил: продолжительность и качество жизни человека зависят от образа жизни, и молодым пенсионерам нужно начинать жить по-новому, чтобы продлить трудоспособный возраст, сделать долголетие активным, душевное состояние – комфортным. Чтобы до конца дней оставаться нужным людям.

О. КОНОВАЛОВА  
Фото И. ПЛАТОНОВОЙ и из архива КЦСОН



# ВЕЧНЫЙ ИСТОЧНИК ЛЮБОВЬ ВСЕМУ ВЕРИТ, ВСЕГО НАДЕЕТСЯ, ВСЕ ПЕРЕНОСИТ

Летом в храме Святой Троицы венчалась супружеская пара. Большая родня, дети, внуки, правнуки, окружали трепетной заботой и вниманием молодых. А молодые старались вести себя строго, осмысленно, согласно правилам церковного ритуала. И все прихожане любовались супругами. Ему – в следующем ноябре девятност, она – чуть моложе.

Григорий Ильич и Людмила Петровна Силантьевы венчались по настоятельной просьбе детей и внуков, в числе которых есть воцерковлённый народ. И хотя всё это суетно в их возрасте: наряды, хлопоты и заботы о том, чтобы собрать всех, а это человек тридцать без малого, не было резона противиться. Люди они православные, достойно прожили супружеские годы, детей вырастили, серебряную, золотую и прочих драгоценных металлов свадьбы сыграли. Считают, что это логический венец супружеской жизни, он и детям поможет, их духовной жизни. А занимались духовным их воспитанием сызмалства, когда ребячьи недостатки малы и легко исправляются. Это как молодая картошка, по словам великого старца, кожица легко стирается, чистится, надо только потереть. Ведь когда картошка отлежится, нож понадобится, чтобы её почистить.

Самое главное наследство их детей, самая большая помощь, которую оказали им, – передали всё доброе, что есть в них самих: трудолюбие и умение трудиться, уважение друг к другу. Дети и внуки Силантьевы, как копировальный аппарат, отпечатали всё это внутри себя.

Они встретились после войны в Новом Тапе, молодом посёлке лесозаготовителей. Григорий только демобилизовался, устроился электромотористом в леспромхоз. Людмила была бракёром на эстакаде. Приехала из Шипаково вместе с сестрой подзаработать, встать на ноги. Познакомились на лесоповале. В деляне, у костра во время перекура. Маленькая, беленькая, по-крестьянски повязанная полушалком, на ногах пимы-самокатки, короткая телогрейка на ладном теле. Но Григорий Ильич запомнил глаза: серьёзные, без улыбки. Было в них что-то, что рождается перенесёнными горестями, трудностями, лихом. Захотелось подойти и погладить.

– Ты не дешёвая?

– Нет, из Шипаково. А ты?



– Я из Выползовой. Парнишкой в колхоз пошёл. Всю войну на коровах молоко и хлеб возил.

– И я. Мы девятерых мужиков нашей семьи на фронт проводили. Из девяти – трое вернулись, – они замолчали, приглядываясь друг к другу.

Новый Тап тех лет с масштабными объёмами лесоразработки и лесодобычи обеспечивал древесиной, стройматериалами, топливом не один регион, был бойким, густонаселённым, многонациональным. Построенное без особых притязаний на маломальский комфорт деревянное жильё. Больница и детсад ютились в бараках. Народ молодой – свадьба за свадьбой на каждой улице. Григорий и Людмила сошлись без всякой свадьбы. Негде было свадьбовать, гостей принимать. Они снимали угол у белорусской семьи, приехавшей сюда на освоение лесных ресурсов. Ловкие в обхождении, радушные – за один стол саживались две семьи. Хозяйка рассказывали, что всё там у них разрушено на родине, дома целого нет. Одни печки без стен и крыш стоят; в сарайках временные люди живут или просто в ямах. И как-то не тесно было вместе белорусским и сибирским новосёлам. Дружно, согласно жили.

В Таповском леспромхозе –

тяжёлый, физический, ненормированный труд. Никаких бытовых условий в те годы. Работа в лесу в ливни, морозы, бураны. Мело в феврале-январе «во все пределы» – людей с ног кидало. Так закалялись характеры. Так начиналась трудовая биография супругов.

Когда родилась дочка, жить в фанерном домике, который тепла не держал, выстывал уже к полуночи, продувался метелями, стало невозможно. Решили молодые супруги поближе к родным перебраться, в Шипаково. В отчий дом Людмилы Петровны. Там началась не менее трудная колхозная жизнь. Плюс домашние, семейные заботы. Дети – это всегда заботы, большой каждодневный труд. Четверо их народилось: Надя, Серёжа, Вера, Лида. В Людмилину породу ребята пошли: красивые, кудрявые, осанистые, крепкие. А характером и силой духа – в Григория Ильича. Жестковатые и словом, и манерой. Правдолюбые – горой стояли против обмана и неискренности.

Колхозная ферма, МТС, мехток – трудились супруги Силантьевы на совесть. Менялась к лучшему сельская жизнь. Обновлялся технический парк, строились фермы, ширились просторы полей, богаче становилась хлебная нива.

Сельскохозяйственным отраслям производства отдавались приоритеты. Крепко зажили колхозники. И семья Силантьевых перебралась в райцентр. Больше из-за детей, чем по каким-то другим мотивам. Хотелось, чтобы те учились в большой школе, получали качественное образование.

Они хранят самые светлые воспоминания о том, как заселяли новый купленный ими дом по улице Северной. Как подрастали дети. Они были спортивными, способными, радовали своими достижениями и наградами. Григорий Ильич и Людмила Петровна всё для этого делали. И какой это был дружный трудолюбивый дом! Какой крепкий! И хозяйство, и скот, и огород. В работе – родители вместе с детворой. В лес за ягодами – всей семьёй. Земляники собирают полные бидоны. Молочка надоят парного. Только ложки за столом стучат!

Не самые богатые и «продвинутые», как сейчас говорят, супруги Силантьевы наделили своих детей сторицей. Не столько материальными благами, сколько умением и стремлением неустанно трудиться, заботиться о семейном доме. Любящие родители, они никогда не нахваливали детей. Поэтому они не страдают от заносчивости и самонадеянности. Правдивы, прямолинейны, активны. Очень вдумчиво относятся к жизни, ведь они отвечают не только за себя, но и за детей. За их будущее.

## Блиц для двоих. Терпение и труд всё перетрут.

– Как, прожив такую долгую жизнь, вы сохранили любовь, лад, согласие? Неужели никогда не ссорились?

– Не помним. Не ведём счёт ссорам. Не хотим.

– Ваши самые яркие впечатления о детстве и юности?

– Война. Веселье, вечеринки проходили мимо нас. А может мы незаметными были, некомпанейскими. В работе денно и нощно.

– Какие главные постулаты вы внушали детям?

– Мы приучали их всё делать самостоятельно. Дети знают, что никто им ничего не принесёт, не подает на тарелочке. Всегда говорили, чтобы они жили дружно промеем собой. Чтобы учились старательно.

– Григорий Ильич – воспитатель строгий. Не обижались дети на жёсткие наставления?

– Нет, не обижались. Они понимали, что если ругаем, то для их же пользы. У них у всех правильное отношение к строгости, крепкому словцу.

– Кем они стали?

– Надя выучилась на медика, Сергей стал водителем, Вера и Лида – педагогами. У всех нормальные крепкие семьи.

– Известно, что все они хорошие спортсмены. Эти

задатки кто привил?

– В армии Григорий Ильич занимался, как и все. Там без спорта никак. А детям – с четырёх лет всем были куплены коньки и лыжи, ледянки, санки. Возле дома всё было устроено для игры в лапту. В семье все научились хорошо играть в шашки и шахматы. Но в детях любовь к спорту проявилась серьёзно, даже профессионально. Может и потому что учились в школе с крепкими спортивными традициями. И время было такое – прославленная эпоха советского спорта.

– К какому комфорту вы привыкли? Без чего не обходится ваш дом, и вы не можете обойтись?

– Одежда тёплая, постель мягкая. Простая, но вкусная еда. Дом гостеприимный – чтобы всегда были гостинцы под рукой для гостей, рюмочка-другая, если праздник, чтобы никто не уходил из нашего дома без гостинца, доброго слова.

– Здоровье не подводит?

– Мы теперь отдельно от проблем со здоровьем не живём. Но грех роптать. Девять десятков лет без малого, а на своих ногах.

– И дай вам Бог! В священном писании сказано, что «муж – глава есть жены», «жена да убоятся мужа своего». В вашем случае Григорий Ильич имеет право главного решающего голоса в семье?

– Конечно! Всё правильно говорится в священном писании. Жена должна чтить своего мужа, а он должен любить жену. Если этого нет, в семьях ссоры, вольности. В наши-то годы вообще считалось, что мужу прекословить не годится. Поэтому – сказал как отрезал. Всякое бывало, нечего лукавить. Жизнь прожить – не поле перейти. Но всегда лучше перетерпеть, по-доброму договориться.

– Какая народная мудрость является принципом вашего семейного дома?

– Терпение и труд всё перетрут.

– Сейчас многие молодые люди не видят смысла в создании семьи, избегают рождения детей, ведь семья – это огромный, нелёгкий труд, физический и духовный. А вы как считаете?

– Семья – это главная ценность каждого человека, главное богатство дома.

– Какие качества-кирпичики cementируют семейный дом?

– Забота, внимание, верность, духовность, любовь.

Т. УСОЛЬЦЕВА  
Фото из семейного архива

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЮРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 октября 2017 г.

с. Юргинское

№ 835-п

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление земельных  
участков гражданам, имеющим трёх и более детей»**

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Тюменской области от 05.10.2011 №64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», Постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 №340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Юргинского муниципального района от 07.09.2015г. № 1089-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела муниципального имущества и земельных правоотношений администрации Юргинского муниципального района.

**В. Васильев, глава района**

**Приложение  
к постановлению администрации  
Юргинского муниципального района**

от 03 октября 2017 г.

№ 835-п

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление земельных участков  
гражданам, имеющим трех и более детей»  
I Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей (далее муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Юргинского муниципального района.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями являются проживающие в Тюменской области граждане Российской Федерации (родители (усыновители)), находящиеся в зарегистрированном браке, либо один гражданин Российской Федерации (родитель (усыновитель)), которые (который) имеют (имеет) трех и более детей - граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет (включая усыновленных, пасынков и падчериц), проживающих совместно с ними (ним), за исключением детей, в отношении которых родители или усыновители (родитель или усыновитель) лишены (лишен) родительских прав или ограничены (ограничен) в родительских правах, и детей, в отношении которых отменено усыновление (далее – заявитель, многодетная семья).

**II Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом муниципального имущества и земельных правоотношений администрации Юргинского муниципального района (далее – отдел).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдаче результата муниципальной услуги может осуществляться через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией Юргинского муниципального района (далее – администрация) и МФЦ.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление (выдача) заявителю уведомления о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, в целях первоочередного бесплатного предоставления земельных участков, об отказе в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка;

- направление (выдача) заявителю уведомления о снятии многодетной семьи с учета;

- направление (выдача) заявителю уведомления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении многодетной семье земельного участка, об отказе в первоочередном предоставлении многодетной семье земельного участка.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка по день направления (выдачи) уведомления о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка либо об отказе в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка – в течение 30 календарных дней.

2.4.2. Срок со дня составления перечня земельных участков, предназначенных для предоставления заявителю по день направления заявителю соответствующего уведомления – в течение 20 календарных дней.

2.4.3. Срок со дня получения письменного согласия заявителя с предложенным вариантом предоставления земельного участка по день направления (выдачи) заявителю постановления администрации Юргинского муниципального района (далее – постановление) о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка – в течение 30 календарных дней.

2.4.4. Срок со дня регистрации заявления о снятии заявителя от двух предложенных вариантов предоставления земельного участка (сведений, подтверждающих отказ заявителя от двух предложенных вариантов предоставления земельного участка) по день направления (выдачи) заявителю уведомления об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка – в течение 5 календарных дней.

2.4.5. Срок со дня получения отказа заявителя от двух предложенных вариантов предоставления земельного участка (сведений, подтверждающих отказ заявителя от двух предложенных вариантов предоставления земельного участка) по день направления (выдачи) заявителю уведомления об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка – в течение 5 календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

**2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:**

Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, N 44, ст. 4147, «Парламентская газета», №204-205, 30.10.2001,

«Российская газета», N 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Законом Тюменской области от 05.10.2011 №64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» («Парламентская газета «Тюменские известия», N 178, 08.10.2011, «Тюменская область сегодня», N 187, 08.10.2011, «Вестник Тюменской областной Думы», №8, часть 2, 2011) (далее Закон №64);

Постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 №340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» («Парламентская газета «Тюменские известия», N 179, 11.10.2011, «Тюменская область сегодня», N 188, 11.10.2011, «Тюменская область сегодня», N 193, 18.10.2011, «Знамя правды», N 91, 12.11.2011).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для ее предоставления посредством личного приема, в электронной форме или посредством почтового отправления:

Заявление о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка (далее заявление) по форме, установленной приложением №1 к настоящему административному регламенту.

**2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:**

- копии всех страниц паспорта гражданина РФ (для родителей (усыновителей), а также детей в возрасте старше 14 лет);

- копия документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (для детей, не достигших четырнадцати лет);

- копии свидетельств о рождении (для детей);

- копия свидетельства о заключении брака (на многодетные семьи, состоящие из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, не распространяется);

- копия свидетельства об усыновлении (для усыновленных детей) в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители не записаны его родителями;

- копия доверенности представителя многодетной семьи (в случае если заявление от имени многодетной семьи подписывается и (или) подается представителем);

- документ, подтверждающий факт проживания одного из родителей, а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - одного родителя (усыновителя), а также детей в муниципальном районе (городском округе) по месту подачи заявления (в случае отсутствия у указанных членов многодетной семьи регистрации по месту жительства на территории муниципального образования по месту подачи заявления).

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документы, запрашиваемые отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- справка органов местного самоуправления, являвшихся органами регистрационного учета граждан РФ по месту жительства в пределах РФ, подтверждающую факт проживания родителей (усыновителей), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, - одного родителя (усыновителя) в Тюменской области не менее 5 лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае если факт проживания в Тюменской области не менее 5 лет не удостоверяется паспортом гражданина РФ);

- справка (справки), подтверждающую (подтверждающие) факт установления инвалидности родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов), выданную (выданные) федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- справка или иной документ, содержащий сведения о постановке многодетной семьи на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении, выданная (выданный) органом местного самоуправления по месту жительства многодетной семьи либо администрацией организации по основному месту работы.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела заявитель вправе представить самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

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

**2.8.1. Основания для отказа в принятии семьи на учет:**

- несоответствие семьи требованиям, установленным в статьях 1 и (или) 2 Закона №64;

- выявление недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) представленных документах;

- непредоставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента;

- многодетная семья состоит на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка в соответствии с настоящим Законом в ином муниципальном районе (городском округе);

- многодетной семье предоставлен земельный участок в порядке, установленном Законом №64.

Многодетной семье отказывается в принятии на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка при отсутствии оснований для первоочередного бесплатного предоставления земельного участка, установленных частью 2 статьи 2 Закона №64. В этом случае многодетная семья принимается на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка при отсутствии оснований для отказа в принятии на учет, установленных пунктом 2.8.1 настоящего подраздела.

**2.8.2. Основания для снятия многодетных семей с учета:**

- письменное заявление обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех и более детей, - одного родителя (усыновителя)) о снятии с учета;

- переезд на постоянное место жительства в другой муниципальный район (городской округ);

- приобретение земельного участка бесплатно в порядке, установленном Законом №64;

- выявление не соответствующих действительности сведений в документах, по результатам рассмотрения которых многодетная семья принята на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка;

- отказ в предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8.3 настоящего подраздела.

**2.8.3. Основания для отказа в предоставлении земельного участка:**

- письменное заявление обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех и более детей, - одного родителя (усыновителя)) об отказе от предоставления земельного участка;

- выявленное по итогам проверки несоответствие семьи требованиям, установленным в статьях 1 и (или) 2 Закона №64 на дату принятия решения о предоставлении земельного участка;

- отказ обоих родителей (усыновителей) либо одного родителя (усыновителя) от двух предложенных отделом вариантов предоставления земельного участка.

**2.8.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги от-**

**Продолжение на 5 стр.**

сутствуют.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги - в соответствии с правилами трудового распорядка работы МФЦ, а при получении в отделе результата муниципальной услуги время ожидания не должно превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления при личном обращении в МФЦ осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ. В случаях подачи в отдел заявления (в электронной форме, посредством почтового отправления) в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

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

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресам: 1) Тюменская область, Юргинский район, с.Юргинское, ул.Центральная, д.59; 2) Тюменская Тюменская область, Юргинский район, с.Юргинское, ул.Восточная, д.38.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников отдела, МФЦ.

Помещения обозначаются табличками с указанием номеров помещений (окон), должности и фамилии лица, осуществляющего прием заявителей. Также обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения Заявителями документов, и оборудуются местами ожидания, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступными местами общего пользования (туалетами).

Места ожидания оборудуются местами для сидения (стульями, кресельными сидениями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. Визуальная информация размещается в форме блок-схемы последовательности прохождения административных процедур и алгоритмов административных действий. На информационных стендах размещается следующая текстовая информация:

- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты отдела, МФЦ;
- о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества сотрудников отдела, МФЦ, осуществляющих прием и устное информирование граждан;
- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;
- образец заявления и перечень прилагаемых к нему документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

2.14.3. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленных законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие поручней, пандусов, доступных входных групп, санитарно-гигиенических помещений;
- обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей, площадок;
- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;
- размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание сотрудниками отдела, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента;
- соблюдение режима работы отдела, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников отдела, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с сотрудниками отдела, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

3.1. Прием и регистрация отделом, МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением и документами, установленными подразделом 2.6 настоящего административного регламента (далее документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке).

3.1.2. В ходе личного приема заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, сотрудник МФЦ:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его

личность. В случае если заявление подается представителем заявителя, устанавливается его личность путем проверки документа, удостоверяющего личность, а также наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- обеспечивает их прием и регистрацию в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ, а также выдачу заявителю расписки в получении заявления либо возвращается второй экземпляр (копия) заявления с отметкой о принятии заявления. В случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригинала документов. Предъявления оригинала документа не требуется в случае предоставления копии такого документа, верность которой засвидетельствована нотариусом.

3.1.3. При поступлении заявления и документов, прилагаемых к заявлению в электронной форме или почтовым отправлением в администрацию района, в обязательном порядке сотрудник отдела обеспечивает их регистрацию в журнале регистрации заявлений многодетных семей, а также направление заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, электронного сообщения или уведомления, подтверждающие принятие заявления к рассмотрению. В случае подачи заявления путем его направления почтовым отправлением верность копий документов, прилагаемых к заявлению, должна быть засвидетельствована нотариусом.

3.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием от заявителя и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке (далее зарегистрированное заявление).

3.1.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о зарегистрированном заявлении в журнале учёта многодетных семей.

3.1.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник отдела, МФЦ, к функциям которого относится прием и регистрация документов.

3.1.7. Критерием для приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, является факт обращения заявителя.

3.1.8. Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке при личном обращении в МФЦ устанавливается в соответствии с правилами трудового распорядка работы МФЦ. При иных способах подачи в отдел заявления (в электронной форме, посредством почтового отправления) в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

3.2. Первичная проверка заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по первичной проверке сотрудником отдела заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, является поступление к нему зарегистрированного заявления.

3.2.2. Сотрудник отдела в день поступления к нему зарегистрированного заявления осуществляет:

- первичную проверку наличия всех документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке;
- дальнейшее рассмотрение зарегистрированного заявления (при наличии всех документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке);
- подготовку и направление, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, электронного сообщения или уведомления об отсутствии одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке (при выявлении отсутствия одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке). В электронном сообщении или уведомлении указывается информация об отсутствии одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, что послужит в дальнейшем основанием для отказа в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка, сроке (2 календарных дня), в течение которого заявитель может осуществить действия по направлению в отдел отсутствующего одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке.

3.2.3. В случае если заявитель в течение 2 календарных дней со дня направления ему электронного сообщения или уведомления, указанных в абзаце 4 пункта 3.2.2 настоящего подраздела, не осуществил действия по направлению в отдел отсутствующего одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем истечения указанного 2 дневного срока, осуществляет подготовку проекта отказа в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка и передает его на утверждение (подписание) Главе Юргинского муниципального района или первому заместителю Главы района.

Проект отказа в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка подлежит утверждению (подписанию) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к нему.

3.2.4. Сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем утверждения (подписания) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района отказа в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка осуществляет его направление заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

- дальнейшее рассмотрение зарегистрированного заявления;
- утверждение (подписание) и направление заявителю отказа в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка.

3.2.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о зарегистрированном заявлении в журнале учёта многодетных семей.

3.2.7. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник отдела, к функциям которого относится первичная проверка документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке.

3.2.8. Критерием для первичной проверки документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, является поступление зарегистрированного заявления.

3.2.9. Максимальный срок первичной проверки документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, при отсутствии обстоятельств, указанных в абзаце 3 пункта 3.2.2 настоящего подраздела – в течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированного заявления. Максимальный срок первичной проверки документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, при наличии обстоятельств, указанных в абзаце 4 пункта 3.2.2 настоящего подраздела, а также утверждение (подписание), направление заявителю отказа в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка - в течение 5 календарных дней со дня поступления зарегистрированного заявления.

3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) заявителю уведомления о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, в целях первоочередного бесплатного предоставления земельных участков, об отказе в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.3.2. Сотрудник отдела в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, осуществляет:

- их рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в принятии многодетной семьи на учет, указанных в пункте 2.8.1 подраздела 2.8 настоящего административного регламента. Отказ в принятии многодетной семьи на учет должен быть мотивированным с указанием (описанием) конкретных оснований отказа, из установленных в пункте 2.8.1 подраздела 2.8 настоящего административного регламента, а также положения заявления или документа, в отношении которых выявлены такие основания;
- подготовку уведомления о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка - при отсутствии оснований для отказа либо отказа в

Продолжение на 6 стр.

принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка - при наличии оснований для отказа; направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги в целях проверки сведений, подтверждающих соответствие заявителя требованиям, установленным в статьях 1 и 2 Закона №64.3.3.3. Сотрудник администрации в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки уведомления о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка либо отказа в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка передает их на утверждение (подписание) Главе Юргинского муниципального района или первому заместителю Главы района, которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 2 календарных дней со дня их поступления к нему.

3.3.4. Сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем утверждения (подписания) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района уведомления о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка либо отказа в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю.

3.3.5. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является сотрудник отдела.

3.3.6. Критерием утверждения (подписания) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района уведомления о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка либо отказа в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка является наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии многодетной семьи на учет.

3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение (подписание) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района уведомления о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка, а также направление (выдача) заявителю уведомления о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, в целях первоочередного бесплатного предоставления земельных участков, об отказе в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка.

3.3.8. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка, либо об отказе в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка в журнал регистрации заявлений и журнал учета многодетных семей.

3.3.9. Максимальный срок утверждения (подписания) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района уведомления о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка либо о принятии семьи на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка, либо об отказе в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка, либо об отказе в принятии семьи на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка, либо об отказе в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка в течение – в течение 5 календарных дней со дня утверждения (подписания) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района уведомления о принятии семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, либо об отказе в принятии семьи на учет в целях первоочередного предоставления земельного участка.

3.4. Предложение заявителю варианта предоставления земельного участка

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является составление перечня земельных участков, предназначенных для предоставления заявителю (в том числе перечня (перечней) земельных участков федеральной собственности) (далее – перечень земельных участков).

3.4.2. Сотрудник отдела осуществляет подготовку, регистрацию и направление заявителю в течение 3 календарных дней со дня составления перечня земельных участков почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдачу заявителю соответствующего уведомления с вариантом предоставления земельного участка, содержащего сведения (кадастровый номер, расположение, разрешенное использование) о земельном участке (земельных участках) (далее – уведомление).

Многодетная семья в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления с вариантом предоставления земельного участка, рассматривает предложенный вариант предоставления земельного участка и направляет в отдел письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка.

В случае если в течение 10 календарных дней со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, в отдел не поступило письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка, а также в случае поступления в отдел сведений от отделения почтовой связи о неполучении уведомления отдела, направленного в установленном порядке, в связи с неявкой в отделение почтовой связи для получения указанного уведомления либо отсутствием адресата по указанному многодетной семьей почтовому адресу, многодетная семья считается отказавшейся от предложенного варианта предоставления земельного участка.

3.4.3. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является сотрудник отдела.

3.4.4. Результатом исполнения административного действия является направление (выдача) заявителю соответствующего уведомления с вариантом предоставления земельного участка.

3.4.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о дате и номере соответствующего уведомления в журнал учета многодетных семей.

3.4.6. Максимальный срок подготовки и направления (выдачи) заявителю соответствующего уведомления с вариантом предоставления земельного участка – в течение 5 календарных дней со дня составления перечня земельных участков.

3.5. Рассмотрение согласия заявителя с предложенным вариантом предоставления земельного участка и направление (выдача) заявителю уведомления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел письменного согласия заявителя с предложенным вариантом предоставления земельного участка.

3.5.2. Сотрудник отдела осуществляет в течение 20 календарных дней со дня поступления письменного согласия заявителя с предложенным вариантом предоставления земельного участка:

- подготовку и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в целях проверки сведений, подтверждающих соответствие заявителя требованиям, установленным Законом №64);

- подготовку проекта постановления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в бесплатном (в том числе

первоочередном) предоставлении земельного участка.

3.5.3. Сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проекта постановления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо уведомление об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка передает их на утверждение (подписание) Главе Юргинского муниципального района или первому заместителю Главы района, которые подлежат утверждению (подписанию) в течение 2 календарных дней со дня их поступления к нему.

3.5.4. Сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем утверждения (подписания) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района проекта постановления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю.

3.5.5. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является сотрудник отдела.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение (подписание) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района постановления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка, а также направление заявителю уведомления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка. 3.5.7. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка в журнал учета многодетных семей. 3.5.8. Максимальный срок утверждения (подписания) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района постановления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка – в течение 30 календарных дней со дня поступления в администрацию письменного согласия заявителя с предложенным вариантом предоставления земельного участка.

Максимальный срок направления заявителю постановления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка и выписки из Единого государственного реестра недвижимости либо уведомления об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка – в течение 5 календарных дней со дня утверждения (подписания) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района постановления о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка.

3.6. Направление (выдача) заявителю уведомления о снятии многодетной семьи с учета

3.6.1. Основаниями для начала исполнения административной процедуры являются:

- подача заявителем письменного заявления о снятии с учета. Регистрация заявления осуществляется по правилам подраздела 3.1 настоящего административного регламента;
- выявления сведений, указанных в абзацах 3, 5 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента;
- отказ обоих родителей (усыновителей) либо одного родителя (усыновителя) от двух предложенных администрацией вариантов предоставления земельного участка.

3.6.2. Сотрудник отдела в течение 2 календарных дней со дня подачи заявления о снятии с учета либо при выявлении сведений, указанных в абзацах 3, 5 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента либо отказа обоих родителей (усыновителей) либо одного родителя (усыновителя) от двух предложенных уполномоченным органом вариантов предоставления земельного участка, осуществляет подготовку уведомления о снятии заявителя с учета.

3.6.3. Сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки уведомления о снятии заявителя с учета передает его на утверждение (подписание) Главе Юргинского муниципального района или первому заместителю Главы района, который подлежит утверждению (подписанию) в течение 2 календарных дней со дня их поступления к нему.

3.6.4. Сотрудник отдела в течение 1 рабочего дня следующего за днем утверждения (подписания) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района уведомления о снятии заявителя с учета, осуществляет его выдачу (направление) заявителю.

3.6.5. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является сотрудник отдела.

3.6.6. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение (подписание) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района уведомления о снятии заявителя с учета, а также направление заявителю уведомления о снятии заявителя с учета.

3.6.7. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о снятии заявителя с учета в журнале учета многодетных семей (в случае подачи заявителем заявления о снятии с учета, в случае выявления сведений, указанных в абзацах 3, 5 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента).

3.6.8. Максимальный срок утверждения (подписания) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района уведомления о снятии заявителя с учета – в течение 5 календарных дней со дня подачи заявления о снятии с учета либо при выявлении сведений, указанных в абзацах 3, 5 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего административного регламента либо отказа обоих родителей (усыновителей) либо одного родителя (усыновителя) от двух предложенных отделом вариантов предоставления земельного участка. Максимальный срок направления заявителю уведомления о снятии заявителя с учета – в течение 5 календарных дней со дня утверждения (подписания) Главой Юргинского муниципального района или первым заместителем Главы района уведомления о снятии заявителя с учета.

3.7. Блок-схема административных процедур

Блок-схема административных процедур представлена в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками отдела, осуществляет начальник отдела, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела проверок соблюдения сотрудниками отдела положений настоящего административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Юргинского муниципального района.

4.3. Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) сотрудников отдела.

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании муниципальных правовых актов администрации.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

**Окончание на 7 стр.**

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих отдела**

**5.1. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) администрации, сотрудников отдела, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления 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, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены подразделом 2.8 настоящего административного регламента.
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба может быть подана в администрацию, МФЦ посредством личного приема, в электронной форме или почтового отправления. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта администрации;
- официального портала органов государственной власти Тюменской области [www.admtumen.ru](http://www.admtumen.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» [www.uslugi.admtumen.ru](http://www.uslugi.admtumen.ru);
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

**5.2. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению главой Юргинского муниципального района в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в администрации, а в случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Приложение №1  
к административному регламенту  
(бланк заявления)**

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, в который подается заявление) от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление) Паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление) Паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) Способ уведомления о принятых решениях:

\_\_\_\_\_ (по телефону, посредством направления электронного сообщения, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, лично)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о бесплатном (в том числе первоочередном) предоставлении земельного участка**

Прошу принять нашу семью в составе:

- родители (одинокая мать/отец):

1. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

2. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) - дети (в том числе усыновленные, пасынки и падчерицы):

1. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество; дата рождения)

2. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество; дата рождения)

3. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество; дата рождения)

на учёт в целях бесплатного предоставления в общую долевую собственность земельного участка для \_\_\_\_\_

(указать цель: индивидуального жилищного строительства, дачного строительства)

Место жительства многодетной семьи за 5 лет, предшествующих дате подачи заявления: \_\_\_\_\_

Наличие (отсутствие) в составе многодетной семьи родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов) (нужное подчеркнуть).

Многодетная семья состоит на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении в \_\_\_\_\_

(указывается орган местного самоуправления либо организация, где состоит много-

детная семья на учёте в качестве нуждающейся в жилом помещении)

На дату подачи настоящего заявления:

- 1) все члены семьи являются гражданами Российской Федерации;
- 2) родители (одинокая мать/отец) проживают в Тюменской области не менее 5 лет;
- 3) многодетной семье дачные земельные участки либо земельные участки для индивидуального жилищного строительства бесплатно не предоставлялись;
- 4) в отношении несовершеннолетних детей, указанных в настоящем заявлении, родители (одинокая мать/отец) не лишены родительских прав;
- 5) в отношении усыновленных детей, указанных в настоящем заявлении, не отменено усыновление.

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Правильность сообщенных сведений подтверждаем(-ю).

Предупреждены об ответственности за представление недостоверных сведений и документов, подтверждаем отсутствие заведомо ложных и не соответствующих действительности сведений, неточностей и противоречий в содержании представляемых документов.

Ознакомлены с Законом Тюменской области от 05.10.2011 №64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» и постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 №340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей».

Предупреждены о том, что выявление не соответствующих действительности сведений в документах, по результатам рассмотрения которых наша семья будет принята на учёт в целях бесплатного предоставления земельного участка, является основанием для снятия нашей семьи с такого учёта.

Даём согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных наших детей, проверку представленных сведений и получение необходимых документов в отношении членов нашей семьи.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

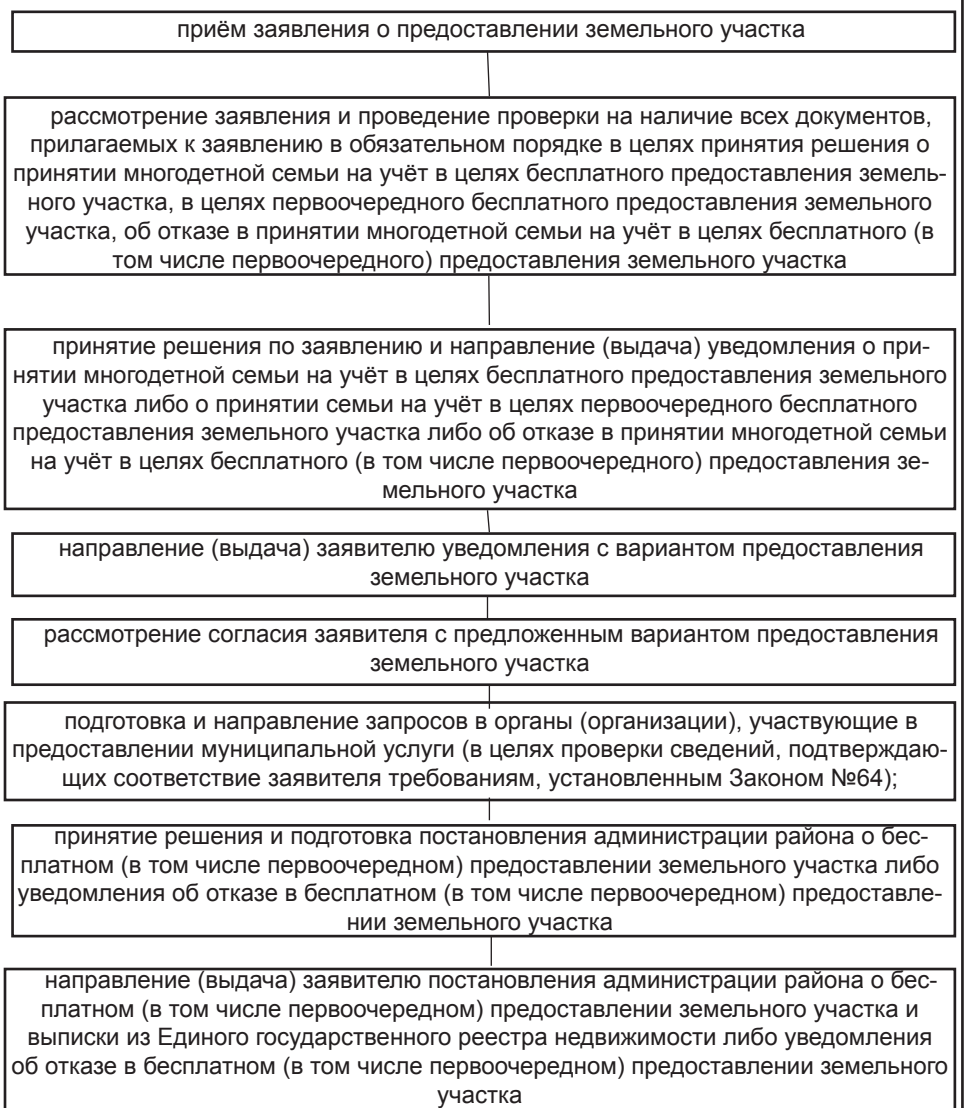
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение №2  
к административному регламенту  
(блок-схема)**

**Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим  
трех и более детей»**



Список граждан, земельные доли которых могут быть признаны не востребовавшими земельными долями на территории Северо-Плётнёвского сельского поселения Юргинского района Тюменской области (колхоз «Советская Сибирь»)

1. Бобова Валентина Григорьевна
2. Бобов Виталий Анатольевич
3. Чемакина Валентина Григорьевна
4. Шабалдина Нина Васильевна
5. Соколова Мария Михайловна
6. Васильева Клавдия Ивановна
7. Басов Виктор Владимирович
8. Каракай Валентина Ивановна

Список граждан, которые не используют земельные доли (умерли)

1. Алексеева Александра Максимовна, 1923 г.р.
2. Басова Гавдия Макаровна, 1936 г.р.
3. Батуринов Иван Сергеевич, 1909 г.р.
4. Батурина Наталья Дмитриевна, 1906 г.р.
5. Бельмесов Фёдор Петрович, 1925 г.р.
6. Бобова Антонина Александровна, 1933 г.р.
7. Бобова Пелагея Афонасьевна, 1929 г.р.
8. Гефель Лидия Богдановна, 1915 г.р.
9. Завьялова Анна Сазоновна, 1920 г.р.
10. Злыгостев Владимир Александрович, 1950 г.р.

**Примечание:** Лица, считающие, что они или принадлежащие им земельные доли необоснованно включены в список не востребовавших земельных долей, представляют возражения в письменной форме в ОМС и заявляют об этом на общем собрании, что является основанием для исключения указанных лиц и (или) земельных долей из списка не востребовавших земельных долей. (п.6 ст.12.1 ФЗ № 101).

Консультации по телефонам: 2-31-40, 26-2-83.

### Вопрос номера

**Хочу поменять доставщика пенсии, что для этого нужно сделать?**

На вопрос отвечает **Татьяна Александровна ШЕВЕЛЁВА**, руководитель клиентской службы в Юргинском районе:

– Сменить способ доставки можно в любой момент. Для этого достаточно уведомить пенсионную службу любым удобным способом: письменно, подав заявление в территориальный орган ПФР, который назначил вам пенсию, а также через МФЦ или «Почту России»; в электронном виде, подав соответствующее заявление через «Личный кабинет гражданина» на сайте ПФР, либо через портал госуслуг.

В заявлении необходимо указать доставочную организацию и способ доставки пенсии, а также реквизиты счёта – если это банк.

Способы доставки пенсии: через «Почту России» и банк – вы можете получать пенсию в кассе отделения банка или оформить банковскую карту (с первого июля текущего года для выплаты пенсии оформляются только карты национальной платёжной системы «МИР») и снимать денежные средства через банкомат.

### Со словами благодарности

Мы, пенсионеры, участники трудового фронта Лабинского сельского поселения, благодарим С.Б. Комарову, Л.Н. Ермолину, А.Б. Братенкову, Т.В. Рочеву, Р.Ф. Приветкину, учащихся школы, главу Лабинского сельского поселения А.Н. Пинигина за то, что они подготовили для нас праздник с концертом, конкурсами, играми, танцами, чаепитием.

Огромное спасибо директору ООО «Согласие» П.П. Подойникову за подарки и богатый праздничный стол.

Желаем всем здоровья, счастья, успехов во всех делах.

*Председатель Лабинской первичной ветеранской организации Л.П. Першина*

### Реклама. Объявления.

#### ПРОДАЁТСЯ:

ОТРУБИ, недорого.  
Доставка.  
Телефон: 8-902-623-69-20.  
(2-1)

НЕТЕЛЬ.  
Телефон: 8-950-499-74-37.  
\*\*\*

ПОРОСЯТА.  
СВИНЬИ на мясо.  
Телефон: 8-922-487-73-04.  
\*\*\*

УСЛУГИ ЭВАКУАТОРА.  
Телефон: 8-902-620-14-16.  
(5-1)

**ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ**  
проводит набор охранников на вахту в г. Тюмень. Продолжительность вахты – 40 дней. Предоставляется жильё, выдаются авансы. **Обязательно** наличие формы одежды (серо-синий камуфляж). График работы: сутки через сутки или сутки через 12 часов. **Заработная плата без задержек за вахту:** нелегализованные – 28000–31000 руб., лицензированные – 39000–43000 руб.  
Телефоны: 8-922-079-03-37,  
8-922-471-41-52.  
(5-3)

**Требуется газорезчик**  
без вредных привычек.  
Оплату гарантируем.  
Телефон: 8-908-879-23-63.  
(2-2)

### ПРОГРАММА

#### проведения спортивных мероприятий в рамках областного Дня здоровья

14 октября 2017 г.

с. Юргинское

Время	Наименование мероприятия	Ответственный за проведение	Место проведения
10:00 - 11:00	Регистрация участников	АУ ДО «ЮЦСРМ «Лидер»	Центральная площадь перед зданием администрации
11:00	Торжественное открытие Областного «Дня здоровья»		
11:15	<b>Начало соревнований</b>		
	Легкоатлетический кросс на 1 000 м		
	Кросс скандинавской ходьбы на 1 000 м		
12:00	Пионербол (д. и ж.)	АУ ДО «ДЮСШ «Кристалл»	Спортивный комплекс, 2 площадка
	Общественная акция «Будь здоров!»: измерение артериального давления; проверка зрения	ГБУЗ ТО «ОБ №11»	Спортивный комплекс, учебный класс
	Работа площадки: «Займись спортом, начни с ГТО» (приём нормативов, раздача буклетов)	АУ ДО «ЮЦСРМ «Лидер»	Спортивный комплекс, 1 площадка
	Эстафета «55+»		
	Игровая площадка «Дартс»		
	Мини-футбол		Хоккейный корт
	«Весёлые старты»	МАОУ «Юргинская СОШ»	Спортивный зал школы

(2-1)

#### СРОЧНО приглашаем на постоянную работу ПЕКАРЯ.

Телефон: 8-950-487-69-28.  
(2-1)

Утерянный диплом, выданный АОУ НПО ТО «ПУ-49» в 2008 г. на имя Анастасии Сергеевны Москвичёвой, считать недействительным.

**ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА. УСТАНОВКА. ОТКОСЫ. ГАРАНТИЯ. СКИДКИ. РАССРОЧКА (ИП Гвоздев С.А.).**  
Телефоны: 8-912-994-16-55,  
8-902-815-06-94.  
(8-3)

Любой строительный материал (песок, щебень, кирпич).  
Телефон: 8-902-620-14-16.  
(5-1)

**ТОРГОВО-СТРОИТЕЛЬНАЯ ФИРМА**  
**КРАСИВЫЙ ДОМ**  
МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦА  
ПРОФНАСТИЛ  
ОНДУЛИН  
САЙДИНГ  
с. Омутинское,  
Рынок, ул. Шоссейная, 57/а  
8(34544)3-36-70, 8-952-688-19-97  
(10-7)

**ЗАКУПАЕМ МЯСО.**  
Телефоны: 8-908-009-29-29,  
8-992-420-16-54.  
(8-6)

**ТЕПЛИЦЫ, БАКИ. НОВЫЙ МЕТАЛЛ. НИЗКАЯ ЦЕНА.**  
MetalTop. 8-912-387-99-05.  
(10-7)

**Теплицы «УРОЖАЙ».**  
Доставка. Установка.  
Телефоны: 8(34542)7-19-00,  
8-982-941-46-01.  
(17-14)

**ТЕПЛИЦЫ ПОЛИКАРБОНАТ**  
Доставка, установка  
8-95-04-95-04-05  
8-98-29-19-29-19  
(8-3)

деньги в день сделки индивидуальное предложение возможные сделки с родственниками

займы по программе **МАТЕРИНСКИЙ КАПИТАЛ**

**МЕГА РОЗЫГРЫШ И ПОДАРКИ**  
подробности: <http://financea.ru/>  
группа ВК: <https://vk.com/mkloynost>

**8-929-266-41-22**  
г. Заводоуковск, ул. Шоссейная, 156, офис 24  
КПК «А-ГРУПП», ИНН 3443112051, ОГРН 1113443008865  
действительно только для членов КПК

**kedr ОКНА ДВЕРИ**  
мультистекло и энергосберегающее стекло  
19 лет на рынке  
алюминиевые и пластиковые от производителя  
гарантийное обслуживание 6 лет

гаражные ворота, натяжные потолки, жалюзи

Все виды ремонта любых пластиковых окон

г. Заводоуковск,  
ул. Первомайская, 3, тел. 8(34542) 6-09-99  
ул. Заводская, 1А, тел. 8(34542) 6-05-05  
www.kedrmarketing.ru (8-3)

Для вас вещает радиопрограмма «ЮРГИНСКАЯ ВОЛНА» каждую среду и пятницу в 18-00 на канале «Радио-7». Телефоны: 2-46-89, 2-49-85.

ИП Высоцких реализует **МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦУ, ПРОФНАСТИЛ, МЕТАЛЛОШТАКЕТНИК, ПРОФТРУБЫ, СТОЛБИКИ, МЕТАЛЛОСАЙДИНГ, УТЕПЛИТЕЛЬ.** Доставка. Монтаж. Скидки. Телефон: 8-908-879-76-78.  
(5-5)

**МЕТАЛЛПРОФНАСТИЛСНАБ** реализует **МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦУ, ПРОФНАСТИЛ, САЙДИНГ, все ДОБОРНЫЕ МАТЕРИАЛЫ** для фасада и кровли. **ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА, ДВЕРИ, ТРУБЫ, ПРОФИЛИ, СТОЛБИКИ.** Приём заказов по четвергам на рынке. Телефон: 8-908-870-53-31.  
(9-6)

**РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ.** Телефон: 8-902-620-14-16.  
(8-3)

Выражаем глубокое соболезнование Людмиле Николаевне Пальшиной, Ольге Николаевне Арсентьевой по поводу смерти мамы, бабушки  
**КУГАЕВСКИХ Анны Алексеевны.**  
Разделяем горечь невосполнимой утраты.  
Коллектив МАУ ДО «ЮДШИ»

### Газета выпускается при финансовой поддержке Правительства Тюменской области

<b>Главный редактор Г.В. НИЯЗОВА</b>	<b>Издатель: Автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Призыв»</b>	<b>Редактор Т.М. УСОЛЬЦЕВА</b>
<b>Учредитель: Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодёжной политике Тюменской области.</b> 625004 г. Тюмень, ул. Володарского, 45	<b>Адрес издателя:</b> 627250 Тюменская область, с. Юргинское, ул. Центральная, 49. <b>Звоните:</b> главный редактор – 2-37-88; редактор – 2-37-31; ответственный секретарь – 2-46-89; отделы редакции – 2-46-89; бухгалтерия – 2-37-04; по вопросам размещения рекламы и объявлений – 2-49-85; редакция радиовещания – 2-46-89; редакция телевидения – 2-39-00. Отпечатано в ОАО «Тюменский издательский дом». 625031 г. Тюмень, ул. Шишкова, 6. Тираж 1733 Заказ № 2334. Время подписания в печать по графику 9 октября 2017 года в 12-00. Подписано в печать по графику 9 октября 2017 года в 12-00.	Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ72-01409 от 22.12.2016 г.
<b>Адрес редакции:</b> 627250 Тюменская область, с. Юргинское, ул. Центральная, 49. Выходит 104 раза в год по средам и пятницам. Объём – 2 печатных листа формата А2 Подписной индекс 54356		Электронный набор и вёрстка АНО «ИИЦ «Призыв». Мнение авторов публикаций может не совпадать с точкой зрения редакции. За содержание объявлений и рекламы ответственность несёт рекламодатель. Редакция знакомится с письмами читателей, оставляя за собой право не вступать в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

6+