



ГОЛЫШМАНОВСКИЙ ВЕСТНИК

25 мая 2016 г.

СРЕДА

№ 42 (9994)

<http://golvestnik.ru>

Общественно-политическая газета Издаётся с октября 1931 года Цена 8 руб. 51 коп.

6+

Горячая тема

Огонь под запретом

Уважаемые жители Голышмановского района!
Постановлением Правительства Тюменской области с 25 апреля 2016 года на территории Тюменской области введён особый противопожарный режим. В целях предотвращения возникновения пожаров установлен запрет на посещение лесов, за исключением граждан, трудовая деятельность которых связана с пребыванием в лесу. Запрещается разводить костры, сжигать мусор и сухую траву, бросать непотушенные спички и окурки. Запрещается осуществлять поджоги сухой травы или производить сельскохозяйственные палы – это не сельскохозяйственные работы, а самые настоящие пожары, последствия которых могут быть непоправимыми.

Отдых в лесу разрешён только в специально отведённых для этих целей местах, обозначенных специальными знаками.

Для своевременного обнаружения загораний в лесах и нелесной площади осуществляется ежедневное патрулирование территорий, проводится видеонаблюдение.

Напоминаю вам и призываю строго соблюдать правила противопожарного режима. Будьте бдительны и осторожны с огнём. Несоблюдение требований пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима влечёт административную ответственность с наложением штрафа до 5 тысяч рублей. При обнаружении пожара или загорания необходимо немедленно вызвать пожарную охрану по телефонам 01 или 112.

А.В. ЖЕЛТОУХОВ, глава Голышмановского района.

26 мая – День российского предпринимательства

Пусть сопутствует удача

Уважаемые предприниматели! Примите искренние поздравления с профессиональным праздником – Днём российского предпринимательства!

Успешное развитие бизнеса является стратегическим приоритетом и безусловным фактором конкурентоспособности в экономике, залогом социальной стабильности и благополучия общества.

Предприниматели занимаются по-настоящему важной и ответственной работой, вносят весомый вклад в обеспечение социальной стабильности населения. Это талант и одновременно большой труд, достойный уважения и поддержки. И наша задача – всячески способствовать развитию и процветанию бизнеса.

От всей души желаю вам крепкого здоровья, благополучия и успехов в реализации всех намеченных планов! Пусть на вашем пути будут надёжные партнёры, пусть все начинания сопровождаются удачей!

А.В. ЖЕЛТОУХОВ, глава Голышмановского района.

Праздник энергичных и инициативных

Уважаемые предприниматели Голышмановского района! Голышмановское представительство Фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области» искренне поздравляет вас с Днём российского предпринимательства! Это праздник энергичных, инициативных людей, сумевших организовать и успешно развить своё дело, найти и прочно занять место в экономике Голышмановского района.

Мы благодарим вас за ваш труд, инициативность, ответственность! Желаем вашему бизнесу процветания и стабильности, а вам – крепкого здоровья и благополучия!

Фонд «Инвестиционное агентство Тюменской области».

Дела крестьянские

На финише посевной

В районе засеяно зерновыми и зернобобовыми культурами более восьмидесяти процентов от плановых площадей. Четыре хозяйства уже закончили сев зерновых – это ИП Турчин, ООО СП «Малышенское», ООО «Залив», ООО «Сибиряк». На финише такие хозяйства, как СПК «Артур», ООО СП «Голышмановское», ИП Исмаков, ООО «Грачи», ООО «Юг-Агро». Но впереди ещё много работы. В хозяйствах продолжается сев рапса, сои, кукурузы на силос и зерно, однолетних многокомпонентных смесей.

Наталья ГЛАДКОВСКАЯ.



Вальс расставаний

*Задел сквознячок
на черёмухе лист
Совсем по-весеннему,
мило.*

*Межа развернул
весельчак-баянист,
Мелодия в круг поманила.*

*И робко, несмело
заполнился круг.*

*Зашёлся баян от стараний.
Для школьных друзей
и школьных подруг*

*Выводит он
вальс расставаний.*

*Кнопки рядами.
Ноты взврос.
Музыка с крыльями птицы.
Сегодня не прячутся
искорки слёз*

*У дочек и мам
под ресницы.*

*В цветах подвенечных
май скоростной,
Щурится небо с кокетством.*

*В вальсе кружится
класс выпускной,
Прощаясь со школой
и детством.*

Валентина БАЙШЕВА.

От букваря до аттестата

Всегда трогательно наблюдать, как мамы ведут детишек, недавно игравших в песочнице, в школу с букетами и большими рюкзаками. Каждый день они провозжат своих первоклашек до класса, а те мечтают поскорее вырасти и стать самостоятельными. Это время летит без оглядки... Вот уже громче обычного звенят трели последнего звонка, тревожа души родителей и детей.

Актный зал школы № 4 временно превратился в фотостудию «На память», где выпускники при помощи стоп-кадра вспоминали лучшие моменты из школьной жизни. В таком формате здесь проходила торжественная церемония «Последнего звонка». Одиннадцатиклассники благодарили учителей и родителей, для классного руководителя Светланы Ефременко проникновенно спели песню и подарили отличный портрет в карандашной технике. Она стихами поздравила выпускников, расстроив их до слёз, но быстро подняла настроение, когда каждому вручила орудие труда для ЕГЭ – гелевые ручки.

– Это мой третий выпуск, взяла их под свою опеку с седьмого класса, успели сродниться, поэтому боюсь даже думать о предстоящей разлуке, – делится Светлана Николаевна. – В выпускном классе – семнадцать детей. Они выросли способными, творческими и спортивными. За время учёбы добились больших успехов на разных конкурсах и олимпиадах. У нас три претендента на золотые медали: Алина Нусс, Кристина Казекина и Ольга Дюкова.

Как отменила в приветственном

слове директор школы № 4 Инна Ефимова, в учебном заведении трудится творческий коллектив, стремящийся к постоянному совершенствованию. Учителя сами постоянно участвуют и завоевывают призовые места в разнообразных конкурсах. Четверо педагогов уже получили денежное поощрение как лучшие учителя России. Среди них – классный руководитель сегодняшних выпускников Светлана Ефременко. Ныне в этом конкурсе участвует учитель математики и физики Ирина Кузьминых. За текущий год в школе № 4 есть успехи в предметных олимпиадах, в робототехнике, в баскетболе, сделан большой рывок в воспитательной работе.

На торжественной линейке старшеклассники получили допуск к экзаменам, начальник районного отдела образования Галина Павлова пожелала им, шагая по жизни, продолжать прославлять школу.

Улыбки и смех в зале вызвали первоклассные советы от первоклашек. Родители устроили отличный сюрприз для своих детей, разыграв нескучную сценку о том, как вирус физгизма хотел заразить выпускников накануне экзаменов. Но в дело вовремя вмешалась бригада спасателей, которая оперативно создала противоядие и уберегла старшеклассников от поражения. Теперь родители уверены, что все выпускники справятся с ЕГЭ. Не забыли поблагодарить педагогов за нелёгкий труд, а детям советовали не забывать родную школу. Алина Нусс не ожидала, что так разволнуется.

– Оказывается, очень тяжело рас-

ставаться со школой, – сквозь слёзы произнесла девушка. – На репетициях смеялись, говорили, не будем плакать, а теперь каждое сказанное слово задевает за живое. Только на последнем звонке чётко осознаёшь, как быстро мы прошагали путь от букваря до аттестата. Многие учителя запомнились интересными уроками, классный руководитель – теплотой и заботой о нас. Люблю общезнание и историю. Надеюсь, что хорошо сдам экзамены и поступлю на экономический факультет. Есть мечта учиться в Санкт-Петербурге.

Супруги Людмила и Николай Казекины вместе пришли к дочери Кристине на последний звонок. Девушка училась в школе № 4 лишь в старших классах, но успела отлично зарекомендовать себя. Увлекается робототехникой и баскетболом. Говорит, повезло попасть в такой дружный класс. Вместе участвовали в разных мероприятиях, выступали на концертах, выходили на митинг девятого мая. Кристина собирается стать врачом-педиатром, Лена Бобровская мечтает быть кинологом и уже оттачивает азы дрессуры на домашнем терьере, а Илья Кутырев помышляет о профессии военного лётчика.

Последний звонок для вчерашних школьников – это начало нового пути, а дальше уже другая жизнь, в которой у каждого будет своя дорога и своё предназначение. В Голышмановском районе мелодия последнего звонка прозвучала для 186 одиннадцатиклассников, в пятницу они уже будут сдавать первые экзамены.

**Оксана ТИТЕНКО.
Фото Алексея БОДРОВА.**

Семейные ценности**Слава детей – родители их**

В Тюменской области проживают свыше девятнадцати тысяч многодетных семей. За последние пять лет их количество выросло почти в пять раз. Им оказываются меры социальной поддержки, проводятся мероприятия по укреплению семейных традиций. Многие многодетные семьи занимают активную гражданскую позицию: инициатируют социально значимые проекты, берут на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей. Глава региона Владимир Якушев подписал постановление о вручении награды лучшим многодетным родителям за заслуги в рождении и воспитании детей. Девятнадцатого мая в Правительстве Тюменской области состоялась торжественная церемония награждения. Четырнадцать многодетных матерей получили медали «Материнская слава», семнадцать многодетных отцов – медали «Отцовская доблесть». В каждой из этих семей – пять и более детей, которые добились значительных успехов в спорте, творчестве, труде, служении Отечеству. Есть

у них уже и не менее успешные внуки.

Среди награждённых – четверо жителей Голышмановского района. Супруги Екатерина и Александр Голубевы удостоились сразу двух знаков признания. В их семье – пятеро детей. Они получили хорошее образование, успешно трудятся, в коллективах пользуются уважением. Медаль «Материнская слава» вручили Валентине Кузнецовой. Чуткая и любящая, внимательная и заботливая мама тоже воспитала пятерых детей. Её принципиальность и трудолюбие стали образцом для подражания детям. Медаль «Отцовская доблесть» получил Сергей Зубцов из Усть-Ламенки, один вырастивший пятерых детей. Он – участник программы самообеспечения и различных мероприятий. Главным в воспитании считает личный пример.

Оксана ТИТЕНКО.
Фото предоставлено
управлением соцзащиты.
На снимке: делегация
Голышмановского района.

Работа депутата**В надежде на активность селян**

По традиции, во время своего очередного визита в Голышмановский район заместитель председателя Тюменской областной думы Виктор Рейн провёл приём граждан. За помощью к нему обратились больше двух десятков человек. Среди них – ветеран труда, многодетная мать, кавалер ордена Красного Знамени Алентина Егоровна Овчинникова из села Королёво. В этом году пожилой женщине исполнится 80 лет. Она живёт одна в доме, построенном в 1959 году, просила выделить материальную помощь на ремонт кровли и замену окон.

– Тридцать три года отработала в колхозе «Колос», семнадцать лет на ферме доила коров вручную, – рассказывает Алентина Егоровна. – Была передовиком производства, за добросовестный труд получала ценные подарки: мотоцикл «Юпитер» и «Москвич-212». Тридцать лет уже на пенсии, стараюсь двигаться, не сидеть на месте. Мне бы только помогли крышу подлатать и поставить новые окна. В моём доме девять окон, четыре заменила, два года назад выделяли 25 тысяч рублей из соцзащиты. Зимой было холодно в доме. Не люблю просить о помощи, привыкла надеяться на себя. Детей не беспокою лишним раз, у них своих забот хватает.

Виктор Александрович успокоил:

– Алентина Егоровна, будем решать ваш вопрос, не волнуйтесь. Весной текущего года районная жилищная комиссия обследовала ваше жильё и вынесла вердикт: необходима замена кровли и оконных блоков. Так что ждите материальной поддержки от государства в ближайшей перспективе. Да и как не помочь такому редкому посетителю приёма – кавалеру ордена Красного Знамени! Всех Вам благ и здоровья!

По словам В.А. Рейна, около 80 процентов просьб голышмановцев, побывавших на приёме граждан, будут удовлетворены.

Вторую половину дня депутат провёл в селе Усть-Ламенка. Сначала посетил строительную площадку животноводческого комплекса ООО «Тюменские молочные фермы», оценил ход строительных работ и обсудил ряд важных вопро-

сов с руководством предприятия. Позже принял участие в заседании Думы Усть-Ламенского сельского поселения. Местные депутаты утвердили поправки, внесённые в бюджет текущего года. Ранее по некоторым статьям сложилась экономия в общей сумме 291 тысяча рублей. Эти средства будут потрачены на содержание органов местного самоуправления, в частности на оплату услуг телефонной связи и интернета, на изготовление похоронных книг и приобретение ГСМ. Большая часть средств пойдёт на мероприятия по благоустройству. Сюда включена оплата для бригад по благоустройству, нынешним летом будут работать 13 школьников в этом поселении. Также в рамках благоустроительных работ в селе Усть-Ламенка запланирован ремонт навесного пешеходного перехода, повреждённого во время разлива реки Вагай. Построят новый остановочный комплекс и установят около 100 метров металлического ограждения у местного кладбища.

Далее речь шла о социально-экономическом положении дел в поселении. Как сказала глава территории Светлана Шендель, с приходом в село такого крупного инвестора, как группа компаний «ДАМА-ТЕ», устьламенцы мечтают об изменении жизни в лучшую сторону. Правда, этого недостаточно, чтобы добиться желаемого, нужно много трудиться.

– Пока устьламенцы не очень активны, жду от них конкретных предложений по развитию родного края, – подчеркнул Виктор Александрович. – Если хотя бы начнут с большим желанием трудиться на личных подсобных хозяйствах и содержать усадьбы в порядке, тогда смело можно ходатайствовать перед главой региона Владимиром Якушевым о реализации пилотного проекта по преобразованию инфраструктуры старинного села Усть-Ламенка. Оно обладает богатым культурно-историческим наследием, здесь отличное географическое расположение. Убеждён, что вместе с населением сможем воплотить в жизнь все задумки.

Оксана ТИТЕНКО.

Дела крестьянские**Локомотив будущего урожая**

Одно из ведущих направлений деятельности сельскохозяйственного производственного обслуживающего кооператива «Фермер» – оказание помощи хозяйствам по выращиванию картофеля для последующей реализации. СПОК «Фермер» в этом сезоне сеет 30 гектаров картофеля, крестьянско-фермерское хозяйство «Никифорово», что работает совместно с кооперативом, возделывает 100 гектаров. На базе Гладковского сельского поселения открылось ещё одно отделение, посадку картофеля организует владелец личного подсобного хозяйства Николай Кривых. Кооператив оказывает помощь по приобретению семян, дизельного топлива, гербицидов, а также по ремонту сельскохозяйственной техники.

– Наша задача – вырастить картофель для обеспечения социальной сферы района. Прошедшей зимой мы закрыли потребность в картофеле на сто процентов, – говорит председатель СПОК «Фермер» О.В. Павлов. – К тому же полученный урожай на протяжении многих лет реализуем на Севере области. Принимаем участие в аукционах, чтобы поставлять продукцию в другие регионы.

Весна 2016 года радует сельхозтоваропроизводителей. С осени в почве сохранился значительный запас влаги. Высокие температуры прогрели пашню. Картофелеводы стараются как можно быстрее провести сев, чтобы посевному материалу досталось больше влаги и тепла.

– При весенне-полевых ра-



ботах главная задача – приготовить само полотно для высадки картофеля, – рассказывает агроном СПОК «Фермер» А. Кузенбаев. – На полях идёт прибивка влаги, чтобы почву защитить от суховея, создать слой мульчи, который будет препятствовать высыханию. Дальше идут культиваторы, они взрыхляют землю, дают доступ кислорода. При этом происходит активизация полезных бактерий, которые являются «локомотивом» будущего урожая. После того, как почву прокультивировали, доминатор – активная борона – выравнивает полотно

поля. Рыхлит строго на определённую глубину. Затем к работе приступает картофелесажалка. Сейчас современные агрегаты позволяют сеять картофель, одновременно протравливать семена и вносить удобрения. Трудовой коллектив у нас сохранился прежний: работают пять человек, при необходимости набираем дополнительно временных рабочих.

– Не всё было гладко при подготовке к посевной. Уборочная страда прошлого года оказалась тяжёлой. Почва была сильно переувлажнена, низкие ночные температуры пагубно ска-

зались на качестве уборочного урожая. Картофель сортировали в базах практически всё зимнее время. Сказался и кризис, в результате которого цена на картофель снизилась. Чтобы выдержать агротехнологию, необходимо применять удобрения, препараты для защиты растений, средства на эти расходы хозяйству пришлось взять в долг.

– Все сорта зарубежной селекции, как правило, высокоурожайные, но требуют хорошей защиты от сорняков, вредных насекомых, болезней, – объясняет А. Кузенбаев. – И бонитет почвы

нашей зоны имеет низкие показатели, поэтому внесение удобрений необходимо. В производственных масштабах выгодно выращивать картофель немецкой, голландской селекции, он имеет хорошие вкусовые качества и лёжкость. Сейчас в России развивается возделывание сортов картофеля для изготовления чипсов, строятся заводы по их производству.

Из-за нехватки средств семена картофеля для обновления пришлось покупать по минимуму. В этом году приобрели элиту. Кооператив уже много лет базируется на выращивании сорта «розара». Картофель этого сорта – самый востребованный на рынке. В кооперативе возделывают ещё сорта «розалинд» и «гала» – это красный и жёлтый картофель.

По словам картофелеводов, сейчас в стране возрастает потребность в картофеле, оттого и цена на овощ растёт. Однако запасов продукции нет. В кооперативе нет возможности хранить второй хлеб до весны. Поэтому в КФХ «Никифорово» рассматривают вопрос о строительстве современного овощехранилища. А пока все усилия направлены на создание условий для получения будущего урожая. По прогнозам, лето обещает быть засушливым, поэтому в кооперативе уже сейчас готовят к работе поливальный комплекс.

Наталья ГЛАДКОВСКАЯ.
Фото автора.
На снимке: загрузка семян
в картофелесажалку.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Голышмановского муниципального района № 550 от 28.04.2016 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения

объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации».

2. Начальнику отдела по имущественным и земельным отношениям Администрации Голышмановского муниципального района обеспечить готовность к предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правитель-

ством Российской Федерации».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Голышмановского муниципального района в сети Интернет (www.golyshmanovo.admtymen.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы района, начальника Управления развития АПК.

А.В. ЖЕЛТОВУХОВ, глава района.

Приложение
к постановлению Администрации
Голышмановского муниципального района
от 28.04.2016 № 550

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются
Правительством Российской Федерации»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации (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 Голышмановского муниципального района (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по размещению объектов на землях и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута.

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей могут выступать физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявитель) либо представители заявителя, заинтересованные в получении разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Рассмотрение заявлений и принятие решений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Структурным подразделением Администрации, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является отдел по имущественным и земельным отношениям Администрации Голышмановского муниципального района (далее – Отдел), который располагается по адресу: 627300, Россия, Тюменская область, Голышмановский район, р.п. Голышманово, ул. Садовая, д. 80, строение 1.

Справочный телефон: 8(34546) 2-60-35, 2-53-63.

Электронный адрес: adm.golyshmanovo@mail.ru

Электронный адрес: im-zem@mail.ru.

График работы:

Дни недели Часы работы

Понедельник с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00

Вторник с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00

Среда с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00

Четверг с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00

Пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00

Суббота, воскресенье выходные дни

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги, может осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), при наличии действующего соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Порядок взаимодействия Администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Администрацией и МФЦ.

2.2.2. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Тюменской области;

- Управлением Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов (далее – разрешение);

- отказ в выдаче разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок со дня поступления заявления по день направления (выдачи) разрешения либо отказа в выдаче разрешения - в течение 30 рабочих дней.

2.4.2. В случае поступления заявления о выдаче разрешения для размещения объектов, предусмотренных пунктами 1-3, 5, 7 перечня видов объектов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300, срок со дня поступления заявления по день направления (выдачи) разрешения либо отказа в выдаче разрешения - в течение 14 рабочих дней со дня поступления указанного заявления.

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 от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых осуществляется на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

Законом Тюменской области от 05.10.2001 № 411 «О порядке распоряжения и управления государственными землями Тюменской области»;

Постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 №31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановлением Правительства Тюменской области от 10.04.2012 №131-п «Об утверждении перечня случаев, для которых получение разрешения на строительство не требуется»;

Постановлением Правительства Тюменской области от 03.06.2015 №238-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

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 выдаче разрешения по форме, установленной приложением №1 к настоящему административному регламенту, в котором указывается:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем или гражданином;

- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

- сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждаю-

щего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- почтовый адрес, адрес электронной почты или номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

- вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение, в соответствии с перечнем видов объектов;

- кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

- срок использования земель или земельного участка;

- сведения о параметрах объектов, предусмотренных подпунктами 1-3, 5-7, 9-12, 15 перечня видов объектов, подтверждающие, что для размещения данных объектов не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов).

2.6.2. К заявлению прилагаются:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя (оригиналы указанных документов подлежат возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме);

- в отношении объектов, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5 - 12, 15 перечня видов объектов, - схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории, в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

- в отношении объектов, предусмотренных пунктами 4, 13, 14 перечня видов объектов, - схема границ предполагаемых к использованию земель или земельных участков.

2.6.3. Заявление и документы, установленные пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, могут быть поданы в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – федеральный портал), на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области»: www.uslugi.admtymen.ru (далее – областной портал).

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. Заявитель вправе представить следующие документы:

- кадастровую выписку о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении существующего объекта, для размещения которого испрашивается разрешение (для объектов капитального строительства, не требующих разрешения на строительство);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документы, подтверждающие, что для размещения объектов, предусмотренных подпунктами 1-3, 5-7, 9-12, 15 перечня видов объектов, не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов).

2.7.2. Документы, установленные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, могут быть поданы в форме электронного документа с использованием федерального, областного портала.

2.7.3. В случае непредоставления документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента уполномоченный орган запрашивает данные документы в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление подано с нарушением требований (в заявлении не указаны обязательные сведения и к нему не приложены документы), установленных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента;

2) испрашивается разрешение для размещения объекта, не предусмотренное перечнем видов объектов;

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в отношении испрашиваемого участка принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек, либо решение о проведении работ по образованию земельного участка, либо решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка или решение о предварительном согласовании места размещения объекта, либо решение о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка;

4) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, в заявленный период используется на основании разрешения, либо разрешения на использование земель или земельного участка, выданного в порядке, установленном в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином;

5) размещение объекта не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.1, подпунктом 1 пункта 2.2 Положения о порядке и условиях размещения объектов;

6) в документах, указанных в абзаце 6 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, содержатся сведения, не подтверждающие возможность размещения объекта;

7) размещение объекта нарушает установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территорий;

8) размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

9) размещение ограждающих устройств, обеспечивающих регулирование въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств, повлечет ограничение доступа на территорию общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц;

10) наличие на землях, земельном участке или части земельного участка, на использование которых испрашивается разрешение, здания, сооружения, объекта незавершенного строительства;

11) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, включен в перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с нормативными правовыми актами Тюменской области;

12) в отношении земельного участка, на использование которого испрашивается разрешение, и (или) расположенных на нем объектов, принято решение о передаче объектов муниципальной собственности в государственную собственность Тюменской области.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. 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.

2.13. 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, а также при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления при личном обращении не должна превышать 15 минут, при иных способах подачи заявления (в электронной форме, посредством почтового отправления) - в день его поступления.

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

2.15.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на втором этаже здания по адресу: 627300, Россия, Тюменская область, Голышмановский район, р.п. Голышманово, ул. Садовая, д. 80, строение 1.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников Уполномоченного органа.

Помещения обозначаются табличками с указанием номеров помещений (окон), должности и фамилии лица, осуществляющего прием Заявителей. Также обеспечиваются необходимым 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 сиденьями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.2. 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 уполномоченного органа;
- о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и сотрудников уполномоченного органа, 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.

2.15.3. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные 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, раздвижных дверей, доступных входных групп, санитарно-гигиенических помещений;
- обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей, площадок;
- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, и оказания им помощи;
- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание сотрудниками уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. 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 уполномоченного органа 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.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с сотрудниками уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе:

- при приеме заявления - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;
- при получении результата муниципальной услуги - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием федерального, областного портала, взаимодействие заявителя с сотрудниками уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронной форме.

III. Состав, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Прием и регистрация уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для выдачи разрешения

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о выдаче разрешения (далее - заявление) и документами, установленными пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 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 уполномоченного органа:

- устанавливает личность обратившегося заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- проверяет правильность заполнения заявления, а также наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента должны прилагаться к заявлению в обязательном порядке;
- обеспечивает регистрацию заявления;
- при выявлении в ходе личного приема оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о наличии таких оснований, объясняет заявителю их содержание и последствия выявленных оснований для отказа;
- выдает заявителю под личную подпись расписку о приеме документов.

3.1.3. При поступлении заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке в электронной форме или почтовым отправлением сотрудник уполномоченного органа:

- обеспечивает регистрацию заявления;
 - направляет заявителю расписку о приеме документов.
- 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 журнал регистрации, который ведется на бумажном носителе или в электронном виде.

3.1.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник уполномоченного органа, 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, в электронной форме или посредством почтового отправления - в течение 1 рабочего дня, при личном обращении - в течение 15 минут.

3.2. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента могут предоставляться заявителем по желанию (далее - документы, прилагаемые к заявлению по желанию).

3.2.2. Сотрудник уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления, документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, осуществляет подготовку и направление запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области в:

- Управление Федеральной налоговой службы по Тюменской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о предоставлении кадастровых планов территорий, сведений о земельных участках, внесенных в государственный кадастр недвижимости.

В течение 1 рабочего дня со дня получения запрашиваемых документов (сведений) в электронной форме приобщает полученную информацию к зарегистрированному заявлению.

3.2.3. При приеме заявления с документами, прилагаемыми к заявлению по желанию, административная процедура по направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не проводится.

В случае, если система межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области не работает в части или полностью, межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, направляются на бумажных носителях в порядке, установленном настоящим разделом.

3.2.4. Ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является сотрудник уполномоченного органа.

3.2.5. Критерием для принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов либо одного из документов, прилагаемых к заявлению по желанию.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.7. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем дополнения зарегистрированного заявления полученными в электронной форме документами (сведениями).

3.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры по подготовке и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и получению запрашиваемых документов (сведений) в электронной форме - в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3. Рассмотрение зарегистрированного заявления и выдача разрешения либо отказа в выдаче разрешения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и получение запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если в соответствии с подразделом 3.2 настоящего административного регламента осуществлялось межведомственное электронное взаимодействие.

3.3.2. Сотрудник структурного подразделения Администрации в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке и получения запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги (если осуществлялось электронное межведомственное взаимодействие), осуществляет их рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента.

Сотрудник структурного подразделения Администрации осуществляет подготовку проекта:

- разрешения - при отсутствии оснований для отказа;
- отказа в выдаче разрешения - при наличии оснований для отказа.

3.3.3. Сотрудник уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня утверждения Главой района проекта разрешения либо проекта отказа в выдаче разрешения, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю. Отказ в выдаче разрешения должен быть мотивирован с указанием (описанием) четких оснований отказа, определенных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, а также возможных вариантов их устранения.

3.3.4. Разрешение либо отказ в выдаче разрешения могут быть получены заявителем при личном обращении в структурное подразделение администрации или в МФЦ, а также по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата муниципальной услуги - при личном обращении, а до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги остается менее 2 рабочих дней, по каким-либо причинам лично не обратился в структурное подразделение администрации или в МФЦ за выдачей разрешения либо отказом в выдаче разрешения, они подлежат направлению в адрес заявителя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении за 1 рабочий день до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке в форме электронных документов с использованием федерального, областного портала, разрешение либо отказ в выдаче разрешения направляется заявителю, помимо одного из способов получения результата муниципальной услуги, указанных в заявлении, также в виде электронного документа.

3.3.5. Сотрудник структурного подразделения Администрации осуществляет в течение 10 рабочих дней со дня направления (выдачи) разрешения направление копии этого разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, и орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль на территории, в границах которой выдано разрешение.

3.3.6. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является сотрудник уполномоченного органа.

3.3.7. Критерием выдачи разрешения либо отказа в выдаче разрешения является наличие или отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Результатом исполнения административной

процедуры является утверждение и направление (выдача) заявителю:

- разрешения;
- отказа в выдаче разрешения.

3.3.9. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации в журнал регистрации, который ведется на бумажном носителе или в электронном виде.

3.3.10. Максимальный срок утверждения и направления (выдачи) заявителю разрешения - в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения.

В случае поступления заявления о выдаче разрешения для размещения объектов, предусмотренных пунктами 1-3, 5,7 перечня видов объектов, максимальный срок утверждения и направления (выдачи) заявителю разрешения - в течение 14 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения.

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

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими Администрации, положениями настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных актов Голышмановского муниципального района.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (один раз в полгода, год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

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

5.1. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются принятые решения и действия (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих администрации.

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая в Администрацию жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению Главой района, либо должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации, 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.

Приложение № 1 к административному регламенту (бланк заявления)

№	администрация муниципального образования				
	гражданин	индивидуальный предприниматель	юридическое лицо	представитель заявителя	
1	Заявитель	фамилия	имя	отчество (при наличии)	место жительства
	документ, удостоверяющий личность	вид	серия	номер	
		дата выдачи	выдавший орган		
		сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Едином государственном реестре юридических лиц	наименование	место нахождения	организационно-правовая форма
	реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	вид	дата	номер	
		дата регистрации	номер регистрации		
	контактные данные	почтовый адрес	телефон для связи	адрес электронной почты	

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации:

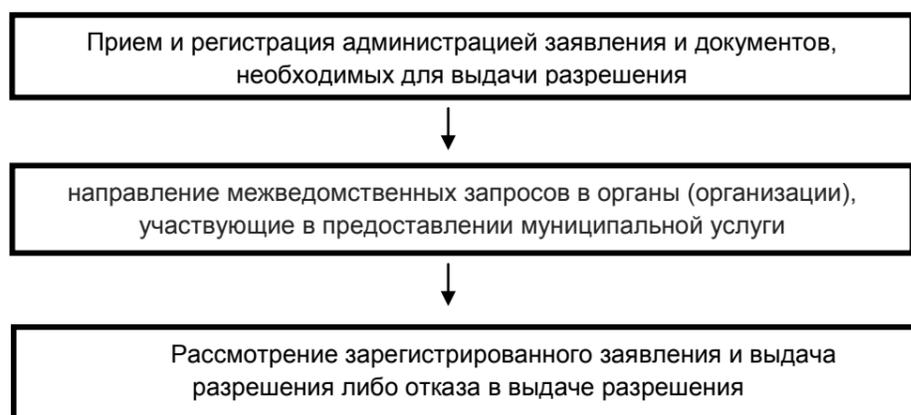
2	Вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение	Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
		Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
		Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
		Элементы благоустройства территории
		Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
		Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
		Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
		Геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флажки
		Защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
		Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
3	Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)	Линии и сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
		Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
		Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения
		Пруды-испарители
		Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство

4	Срок использования земель или земельного участка	не более трех лет	Размещение объектов питания не должно превышать шести месяцев в период с 1 апреля по 31 октября текущего года
5	Сведения о параметрах объектов, предусмотренных пунктом 2 настоящего заявления, подтверждающие, что для размещения данных объектов не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов)		
Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке:			
копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя			
6	в отношении объектов, предусмотренных пунктом 2 настоящего заявления, для размещения которых не требуется разрешение на строительство - схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории, в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости)		
в отношении объектов, предусмотренных пунктом 2 настоящего заявления (<i>элементы благоустройства территории, пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения, пруды-испарители</i>) - схема границ предполагаемых к использованию земель или земельных участков			
К заявлению прилагаются по желанию заявителя:			
кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка			
7	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении существующего объекта, для размещения которого испрашивается разрешение (для объектов капитального строительства, не требующих разрешения на строительство)		
выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей			
выписка из Единого государственного реестра юридических лиц			
документы, подтверждающие, что для размещения объектов, предусмотренных пунктом 2 настоящего заявления, не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов)			

Способ получения результата муниципальной услуги:	
8	при личном обращении
	по почте заказным письмом с уведомлением о вручении
9	Подпись заявителя (представителя заявителя): Дата: (Подпись) (Инициалы, фамилия) «__» _____ г.
10	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: Дата: (Подпись) (Инициалы, фамилия) «__» _____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной
услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений о выдаче
разрешения на использование земель или земельного участка для
размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством
Российской Федерации»**



ОТЧЁТ

о результатах деятельности Муниципального автономного учреждения «Голышмановский Центр культуры и досуга» и об использовании закрепленного за ним имущества за 2015 год

Раздел 1 «Общие сведения об учреждении»

Муниципальное автономное учреждение «Голышмановский Центр культуры и досуга» в соответствии с разрешительными документами осуществляет следующий перечень видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными: Оказание культурно-досуговых услуг.

Перечень учредительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность: Свидетельство о государственной регистрации юридического лица Серия 72 № 001625526 от 27 декабря 2007 года ОГРН 1077214000390; Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации серия 72 № 001626663 от 27 декабря 2007 года ИНН 7214008384 КПП 722001001; Устав (в новой редакции), утвержденный Постановлением Администрации Голышмановского муниципального района от 22.03.2013г № 545.

Состав Наблюдательного совета муниципального учреждения:

Цибуцинин Н.В. - начальник отдела по спорту, молодежной политике и культуре Администрации Голышмановского муниципального района, Малюгина И.Ю. - начальник отдела по имущественным и земельным отношениям АГМР, Бородин Л.А. - балетмейстер хореографического коллектива МАУ «ГЦКД» (по согласованию), Кашкаров Д. А. - ведущий специалист отдела по спорту, молодежной политике и культуре АГМР, Сычёв В.П. - преподаватель АОУ СПО ТО «Голышмановский агропедагогический колледж», участник художественной самодеятельности (по согласованию).

Наименование показателя	период		Причины отклонения
	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	
Численность сотрудников, чел. / Количество штатных единиц, ед. (чел./ед.)	123/99,5	122/99,5	Увольнение 2 сотрудников по 0,5 ставки, принятие сотрудника на 1,0 ставку
в том числе:			
- административно-управленческий персонал	10/10,0	10/10,0	
- специалисты, оказывающие услуги	64/50,0	63/50,0	Увольнение 2 сотрудников по 0,5 ставки, принятие сотрудника на 1,0 ставку
- специалисты, создающие условия для оказания услуг	17/16,0	17/16,0	
- технический и обслуживающий персонал	32/23,5	32/23,5	
Средняя заработная плата сотрудников учреждения, всего	21450,0	21250,0	
в том числе:			
- административно-управленческий персонал	37688,0	37468,0	

- специалисты, оказывающие услуги	20070,0	20090,0	
- специалисты, создающие условия для оказания услуг	25320,0	25100,0	
- технический и обслуживающий персонал	15220,0	14690,0	
Квалификация сотрудников учреждения, в т.ч. с высшим образованием, чел.	29	31	
Общее количество потребителей, чел. воспользовавшихся услугами учреждения, по видам услуг.	408713	421220	Увеличение числа потребителей, воспользовавшихся услугами учреждения
в том числе:			
- на платной основе	135572	146996	Увеличение числа потребителей, воспользовавшихся услугами учреждения
Цена (тариф) на платные услуги (работы), в рублях			
Проведение концертных программ, спектаклей, фестивалей (билет)	РДК «Юность» КДЦ «Родина» СДК		100-150 50-100 20-50
Проведение развлекательных программ, детских игровых программ, дискотек для детей (билет)	РДК «Юность» КДЦ «Родина» СДК СК		50 50 20 10
Проведение дискотек для молодежи (билет)	СДК СК		20 10
Проведение праздничных, тематических дискотек (билет)	СДК СК		50 30
Проведение развлекательных программ, мероприятий для пожилых людей, людей с ограниченными возможностями (билет)	РДК «Юность» КДЦ «Родина» СДК, СК		50 50 10
Проведение выездных дискотек, концертов для населения Голышмановского района (билет)	РДК «Юность» Автоклубы		50-100
Посещение занятий в кружках, группах (1 чел./месяц)	РДК «Юность» СДК СК		200 100 50
Занятия в группе спортивно-оздоровительной гимнастики (1 чел./месяц)	СДК		300

Занятия на тренажёрах в спортивно-игровых залах (1 чел/ час)	СДК СК	30-50 10
Игра в бильярд, теннис (1 чел/ час)	СДК СК	30 10
Вечера отдыха за столиками, вечерние музыкальные программы (билет)	РДК «Юность» КДЦ «Родина» СДК СК	100 100 50 30
Демонстрация видеофильмов (1 билет)	СДК	20
Совместное проведение мероприятий со сторонними организациями	РДК «Юность» КДЦ «Родина» СДК, СК, автоклубы	По договору
Организация культурно-массовых мероприятий по заказам организаций и физических лиц	РДК «Юность» КДЦ «Родина» СДК, СК, автоклубы	По договору
Организация выставок-продаж (1 день)	РДК «Юность» КДЦ «Родина», СДК	По договору
Разработка сценариев, постановочные работы, художественное оформление мероприятий	РДК «Юность» КДЦ «Родина», СДК	По договору
Ксерокопирование (1 лист)	СДК	5
«Колесо обозрения» (1 круг)		50
«Вертолёт» «Батут» (3 мин)		30
Пользование игровым инвентарём, аттракционами (1чел)		30-50
Прокат инвентаря, костюмов (1 шт/день)	РДК «Юность», СДК	50
Предоставление в пользование звукоусилительной и световой аппаратуры (1 день)	РДК «Юность» СДК	700 500
Предоставление услуги студий звукозаписи, видеозаписи	РДК «Юность»	По договору
Предоставление концертного зала сторонним организациям и лицам (без учёта оборудования) (1 час)	РДК «Юность» СДК	500 200
Предоставление танцевального зала сторонним организациям и лицам (без учёта оборудования) (1 час)	СДК СК	300 100
Предоставление помещений в пользование сторонним организациям и лицам для проведения мероприятия (без учёта оборудования) на время проведения мероприятия	Танц. зал РДК «Юность» КДЦ «Родина»	10000 5000
Предоставление помещений в пользование юридическим лицам	РДК «Юность» КДЦ «Родина», СДК	По договору
Предоставление услуги сверх установленного режима работы (дискотека, праздничный вечер) (1 час)	СДК СК	300
Предоставление услуги сверх установленного режима работы в праздничные дни (дискотека, праздничный вечер) (1 час)	СДК СК	500

Раздел 2 «Результат деятельности учреждения»

Наименование показателя	период		% относительно предыдущего к отчетному	Примечания (причины)
	Предыдущий год	Отчетный год		
1.				
Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов	2188255,84 (-4578130,75)	1160268,96 (-6259702,91)	188,6 (73,1)	Поступление средств
Объем выставленных требований в возмещении ущерба по недостаткам и хищениям (порче), в том числе: -материальных ценностей - денежных средств	-	-	-	-
Объем дебиторской задолженности (дебиторская задолженность не-реальная к взысканию), в том числе в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных ПФХД	-	-	-	-
Объем кредиторской задолженности (просроченная кредиторская задолженность), в том числе в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных ПФХД	-	-	-	-
Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	3133483,0	3345574,03	93,7	Увеличение числа потребителей, воспользовавшихся услугами учреждения
2.				
Наименование показателя	План	Исполнение	% исполнения	Примечания (причины)
Объем финансового обеспечения задания учредителя	56742800	56742800	100	

Объем финансового обеспечения развития учреждения					-
Кассовые поступления (с учетом возвратов), всего	60145995,97	60088374,03	99,9		
в том числе в разрезе поступлений, предусмотренных ПФХД: Субсидия на выполнение муниципального задания Субсидия на иные цели Поступления от оказания платных услуг (выполнения работ)	56742800 3403195,97	56742800 3345574,03	100 98,3		
Кассовые выплаты, всего	62689895,45	59426019,91	94,8		Переходящий остаток
в том числе в разрезе выплат, предусмотренных ПФХД: Заработная плата Прочие выплаты Начисления на выплаты по оплате труда Услуги связи Транспортные услуги Коммунальные услуги Работы, услуги по содержанию имущества Прочие работы, услуги Прочие расходы Увеличение стоимости основных средств Увеличение стоимости материальных запасов	25971655,19 8000,0 7844664,61 592585,64 2571,0 12008481,90 6136923,81 3661791,52 2229080,16 1922023,79 2312117,83	25971655,19 4988,34 7677334,98 592585,64 2571,0 9972708,52 5758896,33 3385222,48 1835221,01 1922023,79 2302812,63	100 62,3 97,9 100 100 83,0 93,8 92,4 82,3 100 99,6		Переходящий остаток

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением»

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	На начало отчетного периода		На конец отчетного периода	
			Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
1.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления имущества, в т.ч.:	Тыс. руб	183451,1	95992,1	184472,5	89732,4
1.1.	недвижимого имущества	Тыс. руб	128257,3	74907,7	128257,3	71646,4
1.2.	особо ценного движимого имущества	Тыс. руб	55193,8	21084,4	56215,2	18086,0
2.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления имуществом и переданного в аренду, в т.ч.:	Тыс. руб	-	-	-	-
2.1	недвижимого имущества	Тыс. руб	-	-	-	-
2.2	особо ценного движимого имущества	Тыс. руб	-	-	-	-
3.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления имуществом и переданного в безвозмездное пользование, в т.ч.:	Тыс. руб	-	-	-	-
3.1	недвижимого имущества	Тыс. руб	-	-	-	-
3.2	особо ценного движимого имущества	Тыс. руб	-	-	-	-
4.	Общая стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, в т.ч.:		-	-	-	-
4.1	недвижимого имущества	Тыс. руб	-	-	-	-
4.2	особо ценного движимого имущества	Тыс. руб	-	-	-	-
5.	Вложения в уставные капиталы других организаций (сумма денежных средств и имущества)	Тыс. руб	-	-	-	-
6.	Объем средств, полученный в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, закрепленным за муниципальным учреждением на праве оперативного управления	Тыс. руб	-	-	-	-
7	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества	Тыс. руб	55193,8	21084,4	56215,2	18086,0
8.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества и переданного в аренду	Тыс. руб	2530,7	1090,1	228,5	2,1

9.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества и переданного в безвозмездное пользование	Тыс. руб.	-	-	-	-
10.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в т.ч.:	Ед.	31	-	31	-
10.1	зданий	Ед.	29		29	
10.2	сооружений	Ед.	2		2	
10.3	помещений	Ед.	-		-	

11.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в т.ч.:	Кв. м.	19177,1		19177,1
11.1	площадь недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления и переданного в аренду	Кв. м.	39,0		68,0
11.2	площадь недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	Кв. м.	2307,9		2307,9

И.В. ЛЕДЯЕВА, директор МАУ «Голышмановский Центр культуры и досуга».

ОТЧЕТ

о результатах деятельности и об использовании закрепленного имущества МАОУ «Евсинская средняя общеобразовательная школа» за 2015 год

Раздел 1 «Общие сведения об учреждении»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Евсинская средняя общеобразовательная школа»

в соответствии с разрешительными документами осуществляет следующий перечень видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными:

1. Реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2. Реализация общеобразовательных программ дошкольного образования (предоставление дошкольного образования детям в возрасте от 3 до 7 лет).

3. Уход и присмотр за детьми дошкольного возраста.

Дополнительными видами деятельности учреждения являются:

1. Организация досуга молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий.

2. Организация и проведение научно-практических семинаров и конференций.

3. Оказание дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих статус образовательных программ на платной основе:

а) спецкурсы по гуманитарным дисциплинам;

б) спецкурсы по естественным наукам;

в) спецкурсы по математике;

г) спецкурсы и тренинги по психологии, этике;

д) занятия в клубах, студиях, кружках различной направленности;

е) индивидуальные занятия музыкой;

ж) индивидуальные занятия с обучающимися по предметам художественно-эстетического цикла;

з) начальное обучение иностранным языкам;

и) занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;

к) репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;

л) курсы по подготовке выпускников школ к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения.

4. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс:

а) консультации для родителей с приглашением специалистов;

б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;

в) группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;

г) проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;

д) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;

е) клубы по интересам;

ж) внеурочный присмотр за детьми (группы продленного дня);

з) лагерь с дневным пребыванием детей.

5. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг:

а) занятия в спортивных секциях;

б) участие в оздоровительно-образовательных проектах.

6. Оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

а) консультации психолога;

б) психологические тренинги;

в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями.

Перечень учредительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность:

- лицензия серия 72Л01 №0001047 №003 от 15 января 2015 г бессрочна.

- свидетельство о государственной аккредитации №3118 от 09.12.2011 г.

действительно по 09 декабря 2023 г.

- Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Евсинская средняя общеобразовательная школа» утверждён приказом №283 от

24.12.2014 г

Состав наблюдательного совета муниципального учреждения:

1. Павлова Галина Петровна – начальник Отдела образования Администрации

Голышмановского муниципального района.

2. Шанцева Лидия Анатольевна – экономист Отдела образования Администрации

Голышмановского муниципального района.

3. Грабко Ирина Альбертовна – методист Отдела образования Администрации

Голышмановского муниципального района.

4. Малюгина Ирина Юрьевна - ведущий специалист отдела имущественных и

земельных отношений Администрации Голышмановского муниципального района.

5. Никитина Светлана Вениаминовна – председатель РК профсоюза работников

образования Голышмановского муниципального района.

в том числе:

- административно-управленческий персонал

- специалисты, оказывающие услуги

- специалисты, создающие условия для оказания услуг

- технический и обслуживающий персонал

Средняя заработная плата сотрудников учреждения, всего

в том числе:

Повышение заработной платы

Уменьшение часовой педагогической нагрузки

Увеличение размера родительской платы

Причины отклонения

Уменьшение заработной платы

Увеличение размера родительской платы

Уменьшение часовой педагогической нагрузки

Увеличение размера родительской платы

- административно-управленческий персонал	41306	41778	
- специалисты, оказывающие услуги	29577	29532	
- специалисты, создающие условия для оказания услуг	0	0	
- технический и обслуживающий персонал	9808	10125	
Квалификация сотрудников учреждения			
Общее количество потребителей, чел. воспользовавшихся услугами учреждения, по видам услуг.	140	131	
в том числе:	0	0	
- на платной основе	0	0	
Цена (тариф) на платные услуги (работы)	0	0	

Раздел 2 «Результат деятельности учреждения»

2.1. Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	период		% относительно предыдущего к отчетному	Примечания (причины)
	Предыдущий год	Отчетный год		
Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой стоимости (остаточной) стоимости нефинансовых активов	431959,79/-945628,16	536620,31/-725808,46	130,29	Приобретение основных средств
Объем выставленных требований в возмещении ущерба по недостачам и хищениям (порче), в том числе:	0	0	0	0
- материальных ценностей				
- денежных средств				
Объем дебиторской задолженности (дебиторская задолженность нереальная к взысканию)	0	0	0	0
в том числе в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных ПФХД:	0	0	0	0
Объем кредиторской задолженности (просроченная кредиторская задолженность),	0	0	0	0
в том числе в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных ПФХД:	0	0	0	0
Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	386309,27	521720,97	135,05	Увеличение размера родительской платы

2.2. Финансовые показатели о выполнении муниципального задания

Наименование показателя	План	исполнение	% исполнения	Примечание (причины)
Объем финансового обеспечения задания учредителя	14423474,00	14423474,00	100	
Объем финансового обеспечения развития учреждения				
Кассовые поступления (с учетом возвратов), всего	15266557,00	15244497,00	97	
в том числе в разрезе поступлений, предусмотренных ПФХД:				
собственные доходы учреждения	535080,00	521720,97	97,5	
субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	14423474,00	14423474,00	100	
субсидии на иные цели	121680,00	112980,00	92,85	
Кассовые выплаты, всего	15266557,00	15244497,97	99,86	
в том числе в разрезе выплат, предусмотренных ПФХД:				
Заработная плата	7660278,00	7660278,00	100	
Прочие выплаты	4400,00	4400,00	100	

Начисления на выплаты по оплате труда	2305040,08	2305040,08	100
Услуги связи	18024,78	18024,78	100
Транспортные услуги	10293,00	10293,00	100
Коммунальные услуги	1055945,66	1055945,66	100
Работы, услуги по содержанию имущества	486850,76	486850,76	100
Прочие работы, услуги	604689,55	604689,55	99,97
Пособия по социальной помощи населению	121680,00	112980,00	92,85
Прочие расходы	23796,00	23796,00	100
Увеличение стоимости основных средств	468463,43	468463,43	100
Увеличение стоимости материальных запасов	2507095,74	2493736,71	99,47

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением»

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	На начало отчетного периода		На конец отчетного периода	
			Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
1	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления имущества, в том числе:	тыс. руб.	28853,6	14514,2	29417,3	13788,4
1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	19361,0	11033,7	19361,00	10833,1
1.2	особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	9492,6	3480,5	10056,3	2955,3
2	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления имущества и переданного в аренду, в том числе:	тыс. руб.	0	0	0	0
2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
2.2	особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
3	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления имущества и переданного в безвозмездное пользование, в том числе:	тыс. руб.	0	0	0	0
3.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
3.2	особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0

4	Общая стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, в том числе:	тыс. руб.	374,2	0	468,5	0
4.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
4.2	особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	374,2	0	468,5	0
5	Вложения в уставные капиталы других организаций (сумма денежных средств и имущества)	тыс. руб.	0	0	0	0
6	Объем средств, полученный в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, закрепленным за муниципальным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.	374,2	0	468,5	0
7	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества	тыс. руб.	9492,6	3480,5	10056,3	2955,3
8	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества и переданного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
9	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества и переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	0
10	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в том числе:	ед.	14		14	
10.1	зданий	ед.	14		14	
10.2	сооружений	ед.	0		0	
10.3	помещений	ед.	0		0	
11	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в том числе	кв. м.	2466,2		2466,2	
11.1	площадь недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления и переданного в аренду	кв. м.	0		0	
11.2	площадь недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	кв. м.	0		0	

Е.В. СТЕПАНОВА, директор автономного учреждения.

ОТЧЕТ

о результатах деятельности и об использовании закрепленного имущества МАОУ «Черемшанская ООШ» за 2015 год

Раздел 1 «Общие сведения об учреждении»

в соответствии с разрешительными документами осуществляет следующий перечень видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными:

- 1.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:
 1. Реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования.
 2. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования
 3. Оказание услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста.
 4. Организация отдыха обучающихся в каникулярное время, в том числе в лагере с дневным пребыванием обучающихся (при формировании муниципального задания Учредителем).
 - 1.2. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:
 1. Организация досуга молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий.
 2. Организация и проведение научно-практических семинаров и конференций.
 3. Оказание дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ на платной основе, определено в положении о платных образовательных услугах МАОУ «Черемшанская ООШ».
- Перечень учредительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность:
- Лицензия серия А № 324413, выдана 28.05.2012 г. (бессрочно)
 - Свидетельство о государственной аккредитации серия 72 АА № 000799, выдано 12.09.2012г. (до 16.12.2015г.)
 - Устав утвержден приказом отдела образования АГМР от 11.01.2016 г. № 2
- Состав наблюдательного совета муниципального учреждения:
1. Павлова Г.П. – председатель наблюдательного совета, начальник отдела образования АМГР
 2. Скареднова Е.В. – секретарь, председатель районного профсоюза работников образования
 3. Грачева К.В. – член наблюдательного совета, гл. экономист отдела образования АМГР
 4. Ампилогова С.В. – член наблюдательного совета, начальник отдела по имущественным и земельным отношениям АМГР
 5. Калинина Н.И. – член наблюдательного совета, бухгалтер отдела образования АМГР.

Численность сотрудников, чел. / Количество штатных единиц, ед. (чел./ед.)	24/26,76	23/26,04	Перераспределение ставок между сотрудниками
в том числе:			
- административно-управленческий персонал	2/2,3	2/2,5	
- специалисты, оказывающие услуги	11/13,68	11/13,79	
- специалисты, создающие условия для оказания услуг	2/2,25	2/2,75	
- технический и обслуживающий персонал	8/8,5	7/7,5	Увольнение сотрудника
Средняя заработная плата сотрудников учреждения, всего	17885	18198	Повышение заработной платы
в том числе:			
- административно-управленческий персонал	29417	29319	
- специалисты, оказывающие услуги	24977	26491	
- специалисты, создающие условия для оказания услуг	11542	8547	
- технический и обслуживающий персонал	8065	11132	
Квалификация сотрудников учреждения			
Общее количество потребителей, чел. воспользовавшихся услугами учреждения, по видам услуг.	76	69	
в том числе:			
- на платной основе			
Цена (тариф) на платные услуги (работы)			

Раздел 2 «Результат деятельности учреждения» 2.1. Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	период		Причины отклонения
	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	

Наименование показателя	период		% отно- сительно отчетного к предыду- щему	Примечания (причины)
	Предыду- щий год	Отчетный год		
Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой стоимости (остаточной) стоимости нефинансовых активов	452599 (-178063)	535180 (-471970)	118,24	Приобрете- ние основных средств, на- числено амор- тизации
Объем выставленных требо- ваний в возмещении ущерба по недостаткам и хищениям (порче), в том числе: - материальных ценностей - денежных средств	0	0	0	
Объем дебиторской задол- женности (дебиторская за- долженность нереальная к взысканию)	0	0	0	
в том числе в разрезе посту- плений (выплат), предусмо- тренных ПФХД:	0	0	0	
-	0	0	0	
Объем кредиторской задол- женности (просроченная кре- диторская задолженность),	0	0	0	
в том числе в разрезе посту- плений (выплат), предусмо- тренных ПФХД:	0	0	0	
-				
Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	296978	332891	112,09	В связи с от- несением ком- пенсации части родительской платы на соб- ственные дохо- ды учреждения

2.2. Финансовые показатели о выполнении муниципального задания

Наименование пока- зателя	План	исполнение	% ис- полне- ния	Примечание (причины)
Объем финансового обеспечения задания учредителя	10417277,09	10417277,09	100	
Объем финансового обеспечения развития учреждения				
Кассовые поступле- ния (с учетом возвра- тов), всего	10902811,64	10860523,64	99,61	
в том числе в разрезе поступлений, предус- мотренных ПФХД:				
- субсидии на выпол- нение муниципально- го задания	10417277,09	10417277,09	100	
- субсидии на иные цели	93600,00	80021,00	85,49	Не использованы средства компенсации части родительской платы, предусмотрен- ные на оплату расхо- дов по приобретению продуктов питания для д/сада, в связи со снижением уровня по- сещаемости детей
-доходы от предо- ставления платных услуг	361600	332891	92,06	Невыполнение объема поступления родитель- ской платы ввиду сни- жения посещаемости детей
Кассовые выплаты, всего	10902811,64	10846764,40	99	
в том числе в разрезе выплат, предусмо- тренных ПФХД:				
-з/плата	5177697,72	5177697,72	100	
-прочие выплаты	1460,00	1460,00	100	
-начисления на оплату труда	1564671,92	1564671,92	100	
-услуги связи	11775,13	11775,13	100	
-транспортные услуги	319,00	319,00	100	
-коммунальные услуги	1143084,96	1143084,96	100	
-работы по содер- жанию имущества	537670,00	523910,76	97,44	
-прочие работы, ус- луги	758243,87	757403,87	99	
-пособия по социаль- ной помощи насе- лению	93600,00	80021,00	85,49	Не использованы средства компенсации части родительской платы, предусмотрен- ные на оплату расхо- дов по приобретению продуктов питания для д/сада, в связи со снижением уровня по- сещаемости детей
-прочие расходы	22300,00	22300,00	100	
-приобретение основ- ных средств	447067,80	447067,80	100	
-приобретение нема- териальных активов и материальных запа- сов	1144921,24	1117052,24	97,56	

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением»

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	На начало отчетного периода		На конец отчетного периода	
			Балансо- вая стои- мость	Остаточ- ная стои- мость	Балансо- вая стои- мость	Остаточ- ная стои- мость
1	Общая стоимость закре- пленного за муниципальным учреждением на праве опе- ративного управления иму- щества в том числе:	тыс. руб.	10878,7	3113,3	11272,0	2641,3
1.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	6298	1164,1	6298	1113,8
1.2	особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	4580,7	1949,2	4973,9	1527,5
2	Общая стоимость закре- пленного за муниципаль- ным учреждением на праве оперативного управления имуществом и переданного в аренду, в том числе:	тыс. руб.	0	0	0	0
2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
2.2	особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
3	Общая стоимость закре- пленного за муниципальным учреждением на праве опе- ративного управления иму- щества и переданного в без- возмездное пользование, в том числе:	тыс. руб.	0	0	0	0
3.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
3.2	особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
4	Общая стоимость имуще- ства, приобретенного муни- ципальным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на при- обречение такого имуще- ства, в том числе:	тыс. руб.	362,6	362,6	447,1	447,1
4.1	недвижимого имущества	тыс. руб.	0	0	0	0
4.2	особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	362,6	362,6	447,1	447,1
5	Вложения в уставные капи- талы других организаций (сумма денежных средств и имущества)	тыс. руб.	0	0	0	0
6	Объем средств, полученный в отчетном году от распо- ряжения в установленном порядке имуществом, закре- пленным за муниципальным учреждением на праве опе- ративного управления	тыс. руб.	362,6	362,6	447,1	447,1
7	Общая стоимость закре- пленного за муниципальным учреждением на праве опе- ративного управления дви- жимого имущества	тыс. руб.	4580,7	1949,2	4973,9	1527,5
8	Общая стоимость закре- пленного за муниципальным учреждением на праве опе- ративного управления дви- жимого имущества и пере- данного в аренду	тыс. руб.	0	0	0	0
9	Общая стоимость закре- пленного за муниципальным учреждением на праве опе- ративного управления дви- жимого имущества и пере- данного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	0	0	0	0
10	Количество объектов недви- жимого имущества, закре- пленного за муниципальным учреждением на праве опе- ративного управления, в том числе:	ед.	3	0	3	0
10.1	зданий	ед.	3		3	
10.2	сооружений	ед.	0		0	
10.3	помещений	ед.	0		0	
11	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муници- пальным учреждением на праве оперативного управ- ления, в том числе	кв. м.	1525,7		1525,7	
11.1	площадь недвижимого иму- щества, закрепленного за муниципальным учрежде- нием на праве оперативного управления и переданного в аренду	кв.м.	0		0	
11.2	площадь недвижимого иму- щества, закрепленного за муниципальным учрежде- нием на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	кв.м.	0		0	

Т.М. ЕМЕЛЯНЧЕНКО, директор автономного учреждения.

Здравоохранение



Сестринский день

Была пятница, 13-е. По всем районам объявили штормовое предупреждение. А в зале Голышмановского центра творчества, куда съехались команды КВН из Омутинки, Юрги, Аромашево, было светло и радостно от шуток, песен, смеха – так объединённая больница № 11 праздновала Международный день медсестры.

День медицинской сестры отмечается в день рождения англичанки Флоренс Найтингейл, именно она организовала первый отряд сестёр милосердия во время Крымской войны 1853 – 1856 годов. Сестрички выносили раненых с поля боя, ухаживали за ними в госпитале, возвращали к жизни. Миссия медицинской сестры и сегодня неизменна – спасать людей. Доказано, что по большей части выздоровление пациента зависит от заботы, внимания медперсонала.

Перед началом выступления каждая команда показала видеоролик, снятый в своих лечебных учреждениях. Разминка, из которой стало понятно, что все участники талантливы и разносторонние. Молодые медики из Юрги – «Ангелы здоровья», элегантные «Люди в белом» – омутинцы, яркие «Аромашки» из Аромашево и энергичные голышмановские «Супермеды».

Было много искромётного юмора, ярких шуток:

– Проросла у нас в селе свёкла, морковь, картошка – помогла «Прямая линия с Путиным» немножко!

– В Омутинке открылся новый сервис – самая быстрая скорая помощь: «Ваш звонок очень важен для нас. Если болит горло – нажмите один, если у вас заложен нос – воспользуйтесь звёздочкой...»

Команда голышмановцев «Супермеды» гордится тем, что общий стаж работы участников – больше ста лет.

– К конкурсу готовились недели две, – рассказывает капитан Оксана Шведова, сестра-анестезист отделения интенсивной терапии. – Дружно собирались на репетиции.

– Без юмора никуда: себя подбадриваем, пациентов спасаем, – добавляет Галина Короткова. – Готовы участвовать в любых конкурсах. У нас хороший учитель был – Валентина Георгиевна Киселёва: и сценарии писала, и стихи. Такие мероприятия всегда весело проходили.

В составе команды – старшая сестра хирургического отделения Валенти-

на Дегтянникова, палатная сестра ПИТ Людмила Мелкозёрова, акушерка роддома Светлана Киргинцева. Ответственность за больных, нагрузка на медсестёр ложится немалая, но они доказали, что умеют не только профессионально работать, но и отдыхать на славу.

С конкурсом «домашнее задание» все команды справились на отлично. «Супермеды» разыграли сценку у регистратуры. Чтобы попасть на приём к врачу, потребовали от пациента, который представился сотрудником паспортного стола, «характеристики с места работы, из школы и из детского сада, рентген черепа в анфас и профиль, кардиограмму не менее восьми метров».

Педиатр Галина Алексеевна Качалина поделилась впечатлениями от праздника:

– Медицинская сестра – правая рука врача, выполняет все назначения, рекомендации. Считаю, конкурс – очень значимый, настроение подняли всем.

В фойе центра творчества все желающие могли увидеть авторскую выставку рисунков Надежды Глухаревой «Рисую жизнь своей души». После окончания Тюменского медицинского училища в 1980 году она начала работать акушеркой, более тридцати лет отдано выбранному делу. На заслуженном отдыхе нашла для себя увлечение – два года занимается в изостудии Евгения Корнильцева-Быстринского. Портреты, натюрморты, пейзажи – Надежде Владимировне удаётся всё.

На сцене в этот день блистали многие медицинские работники районных больниц: исполнили песни, частушки, даже танец живота. В составе компетентного жюри были как творческие работники, так и представители органов местного самоуправления каждого района, так что судейство объективное. На третьем месте в итоге оказалась команда «Аромашки», на втором – юргинские «Ангелы здоровья», а вот первое место поделили омутинские и голышмановские медики. Присудили также призы за лучшую женскую и мужскую роль и лучшую шутку. Как сказал председатель жюри А.Л. Ледаков, старожил движения КВН, открыта новая страничка межрайонного клуба весёлых и находчивых, благодаря сотрудникам объединённой больницы № 11. Медики живут нескучно!

Ирина ШАДРИНА.
Фото Алексея БОДРОВА.
На снимках: команда «Супермеды»; зал болел активно.



Патриотическое воспитание

Уроки солдатского мастерства

Двадцать второй год подряд в Голышмановском районе организуются учебно-полевые сборы для допризывников. В них приняли участие уже свыше трёх тысяч ребят. На прошлой неделе вновь был развёрнут полигон на базе спортивно-оздоровительного комплекса агропедколледжа. Почти девяносто десятиклассников постигли азы воинской службы. В учебной программе – 40 часов занятий.

– За пять суток мы должны научить ребят служить в армии, – рассказывает начальник штаба УПС Андрей Никифоров. – Допризывники распределены на четыре взвода. Отработаем с ними навыки по строевой, огневой и физической подготовке. Выполняем упражнения, приближённые к армейской действительности: подтягивание, метание гранаты, стрельба из пневматической винтовки, бег на 100 и 1000 метров. Сборы закаляют характер будущих новобранцев и дают им возможность опробовать на себе элементы армейского распорядка дня: от подъёма

до отбоя. Обязательное условие – изучение Уставов Вооружённых сил, посещение воспитательных и патриотических мероприятий. Ребята спокойные и дисциплинированные, отлично проявляют себя в учёбе. Большинство из них – слушатели специализированных кадетских классов, поэтому уже владеют многими навыками, только оттачивают их на сборах.

В последние годы отношение школьников к службе в армии меняется в лучшую сторону. Они не отказываются от участия в сборах.

– Маршируем по плацу, бегаем, дежурим, придерживаемся строгой дисциплины, для меня всё это несложно, – говорит первокурсник агропедколледжа Павел Бетехтин. – Защищать Родину – долг каждого мужчины, я тоже готов к службе.

Уроки солдатского мастерства завершились. Наверняка, полученные знания ребятам пригодятся в реальной армейской жизни.

Оксана ТИТЕНКО.

Преодоление



Противостоят недугам

В нашем районе проживают чуть более 2000 людей с ограничениями здоровья различной степени, около 150 из которых – дети. Спорт помогает многим не только поддерживать здоровье, но и реализовать себя в жизни.

В середине мая прошла очередная районная олимпиада людей с ограничениями здоровья. Желающих противостоять недугам спортом в этот день на стадионе «Центральный» собралось немало. Светлана Смольникова, начальник межрайонного управления соцзащиты населения, и Наталья Зарубина, председатель Голышмановской организации ВОИ, пожелали успехов всем участникам. Право поднять флаг соревнований предоставили тем, кто собственным примером доказывает, что в спорте нет для кого нет преград. Это победители и призёры областной спартакиады Игорь Клещенко и Динара Баймурзинова.

Так сложилось, что Динара не слышит звуков и не может передать словами свои чувства и переживания. Но она прекрасно общается с помощью дактильной азбуки жестов, которую изучила в специализированной школе, или обычного письма. Динара принимает активное участие в спортивных состязаниях. Признаться, что спорт помогает ей чувствовать себя здоровой, поддерживать хорошую физическую форму. Занимала призовые места в области. Ей поддаются бег, дартс, прыжки в длину, а ещё она очень любит фотографировать. Увлечение стало профессией: девушка работает в фотостудии Е. Дериглазова.

На этот раз Динара оказалась самой быстрой среди женщин на беговой дистанции в 60 и 100 метров. Первым на финиш среди мужчин пришёл Константин Гончаров, отличился он в пауэрлифтинге и армспорте. Лучший результат по толканию ядра – у Олега Мериченко.

Пользуется популярностью тяжёлая атлетика и у женщин. Около минуты длилась упорная схватка Надежды Коноваловой с соперницей, которая закончилась для неё победой. Надежда стала лидером по итогам соревнований в армспорте, по толканию ядра и поднятию штанги в своём весе. Попробо-

вала свои силы и победила в пауэрлифтинге и Людмила Владимировна из Ламенки.

– Я всегда занималась спортом, – говорит она. – Являюсь председателем организации инвалидов в Ламенке, собираемся, по возможности, в здании сельского клуба.

Лучший результат по поднятию штанги в своей весовой категории показали также Екатерина Туренкова, Тамара Палаухина, Николай Берёзкин, Игорь Клещенко и Иван Доскальчук. Он же оказался самым метким среди мужчин в дартсе.

– Каждый год участвую в этих соревнованиях, в прошлом году около пяти первых мест взял в различных видах спорта. Дома подтягиваюсь, штангу поднимаю, – рассказал Иван Доскальчук.

Среди женщин в дартсе лучшей стала Валентина Чалкова, она же победила в настольном теннисе. Который год обыгрывает многих соперников в настольном теннисе Виктор Эйхман. Не нашлось ему в новых равных в соревнованиях по шахматам.

Оживлённо было в спортзале, где затянулись состязания по излюбленной многими игре – бочке. Не остались в стороне представители Голышмановского общества слепых. Василий Битков, инвалид первой группы по зрению, сумел обыграть многих соперников и завоевать в итоге второе место, благодаря неплохой координации, ориентированию на местности. Именно это помогает ему передвигаться по улицам посёлка с белой тростью. А победила в бочке Лидия Власова, первопроходец в этой игре.

Среди юношей и девушек отличились в дартсе Константин Овчинников и Залина Аушева. Семён Майер, Михаил Филинов и Лидия Решетова оказались самыми быстрыми на беговой дорожке.

Победители получили призы от Голышмановского центра физкультурно-оздоровительной работы. Памятные подарки вручили всем участникам соревнований – помогли спонсоры: В. Михайлова, Д. Чашков, Т. Нурсумбаев, Р. Кутырев, О. Хлыстова, С. Ильяшов.

Надежда ЧЕРЕПАНОВА.
Фото Алексея БОДРОВА.
На снимке: на беговой дорожке.

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

УЧРЕДИТЕЛЬ

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

ИЗДАТЕЛЬ

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

За главного редактора И.Н. ШАДРИНА

АДРЕС РЕДАКЦИИ:

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

ТЕЛЕФОНЫ:

гл. редактор – 2-55-13;
отдел социальных проблем – 2-50-34;
бухгалтерия – 2-56-75;
агропромотдел – 2-56-69.
Электронный адрес: 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-Сибир-
ским управлением Федеральной службы по
надзору за соблюдением законодательства
в сфере массовых коммуникаций и охране
культурного наследия

*Свидетельство о регистрации
ПИ №ФС17-0490 от 16 августа 2006 г.
Подписной индекс: 54337*

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 4742 ЗАКАЗ № 40