



# ГОЛЫШМАНОВСКИЙ ВЕСТНИК

**1** апреля 2016 г.  
**ПЯТНИЦА**  
№ 27 (9979)

<http://golvestnik.ru>

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

**6+**

## События, факты

### Ещё больше молока

По информации управления развития АПК района, на 28 марта 2016 года в крупнотоварных фермах насчитывается 2077 молочных коров. Суточный валовой надой составил 34044 килограмма молока. К уровню прошлого года, производство молока в районе в сутки выросло на полторы тысячи килограммов.

Поголовье молочного стада ООО «Сибиряк» составляет на сегодня 1084 коровы. Вводят новых молочных коров в стада на Малышенском сельхозпредприятии и в ИП Исмаков.

Увеличились и надои на фуражную корову. В целом по району животноводы получают 16,4 килограмма молока, что на пять килограммов больше к уровню прошлого года. Самые высокие надои – в ООО «Сибиряк», где от фуражной коровы надаивают 20,3 килограмма молока. На втором месте – ферма Ж.К. Исмакова, суточный надой от одной фуражной коровы здесь составил 18 килограммов молока. В ООО «Грачи» – 16,2 килограмма. Сейчас на животноводческих предприятиях проходят массовые отёлы коров, значит в скором времени район получит ещё больше молока.

**Наталья ГЛАДКОВСКАЯ.**

### Первый сборник СТИХОВ

В Тюмени вышел в свет первый сборник стихов и прозы голышмановских поэтов «Палитра наших душ и откровений». Идея выпуска сборника родилась на творческих встречах в литературном объединении «ЛАД», которое было организовано год назад. В книгу вошли лучшие произведения семнадцати авторов, созданные в разные годы. Очень много произведений о родном голышмановском крае, стихов, посвящённых годовщине Великой Победы. В сборнике – зарисовки о природе В. Киргинцева, повесть В. Исаченко о скульпторе А.И. Леоновиче, повесть А. Гребенёва «Старое ружьё». Опубликованы стихи Т. Карпачёвой, В. Пейль, Е. Быстринского, А. Кашкарова, С. Малышкиной, Л. Винокурова, С. Никитиной, Н. Синельниковой и других поэтов. Книга выпущена на средства авторов. Неоценимую финансовую поддержку оказали руководители ведущих предприятий посёлка: К.В. Игнатьев, А.А. Довгань, В.Н. Круглик, А.А. Соломкин, О.С. Харитонов.

Такие сборники, альманахи произведений местных авторов, будут выпускаться и в дальнейшем. Часть книг будет передана в библиотеку. Приглашаем в литературный клуб творческих, талантливых людей – поэтов, музыкантов, художников. Хорошие стихи и проза должны найти своего читателя.

**Любовь АЛЕКСЕЕВА.**

## Конкурс

### Моя прекрасная няня



*В Голышмановском районе состоялся первый конкурс профессионального мастерства среди помощников воспитателя. Сначала 30 участниц состязались в своих учреждениях. Они рассказывали о себе и творческих увлечениях в презентации, сервировали стол для детского питания, показывали знания санитарных норм. Также в конкурсную программу включили организацию занятия по закаливанию, проведение сюжетно-ролевых игр с воспитанниками и решение педагогических ситуаций.*

О том, почему решили организовать конкурс для нянечек, рассказывает методист районного отдела образования Татьяна Овчинникова:

– Современные стандарты дошкольного образования предъявляют более серьёзные требования к помощнику воспитателя. Теперь его должностные обязанности стали намного шире. Он должен принимать непосредственное участие в самом процессе обучения. Сегодня обязательное условие при приёме на работу – педагогическое образование. В детских садах районного центра работают много молодых дипломированных помощников воспитателя или получающих образование в настоящее время. В сельских детских садах эту должность, в основном, занимают стажисты, которые трудятся не один десяток лет. Например, на районный уровень конкурса вышла помощник воспитателя Усть-Ламенского детского сада «Буратино» Надежда Александровна Богданова, которая работает почти тридцать лет. Конкурс – это одна из форм повышения квалификации.

В финал состязаний профмастерства вышли девять участниц. Им предлагалось пройти два испытания: провести игру с детьми, применяя современные технологии, и поделиться интересной педагогической идеей. Муниципальный тур проходил 25 марта на базе детского сада № 3 «Вишенка» в посёлке Голышманово. Каждая из участниц старалась удивить членов жюри. Нина Горбунова из детского сада № 2 «Зёрнышко» использует в работе конструкторы LEGO. Лего-технологии – одно из важных нововведений федеральных государственных стандартов в дошкольном образовании.

Ярким было выступление помощника воспитателя детского сада № 3 «Вишенка» Татьяны Тагильцевой. Всего семь месяцев она занимает эту должность, но ловко справляется с ребятами. Говорит, помогают ей

перниками. Главное, смогла одержать победу над собой.

Несколько лет назад Вера Нестерова устроилась помощником воспитателя в детский сад № 5 «Родничок». Пришла сюда из сферы торговли. Только в новой должности поняла, как мало уделяла времени собственным детям, когда они были в таком возрасте.

– За день в детском саду ребяташки успевают узнать очень много нового, – рассказывает Вера Викторовна. – Я работаю с малышами. В основном у нас игровая деятельность, часто читаю для них книги, обсуждаем прочитанное, как можем. Для развития детей есть всё необходимое оборудование. Играя, малыши учатся различным бытовым навыкам. Помощники воспитателя постоянно находятся рядом с детьми, поэтому нам нужно культурно говорить и вести себя, красиво выглядеть.

Всего в районе – 56 помощников воспитателя, в повседневном труде они привыкли быть «в тени», поэтому многим было тяжело решиться на участие в конкурсе. Воспитатели активно поддерживали своих помощников, которые показали себя в конкурсе грамотными и талантливыми специалистами.

Третье место заняла Татьяна Тагильцева из «Вишенки», второе – у Нины Горбуновой из «Зёрнышка». Победителем первого районного конкурса среди помощников воспитателя стала Наталья Филинова из детского сада № 4 «Ёлочка». Она не рассчитывала на такой высокий результат.

– Представляла технологию твистинг – это создание фигур и скульптур из воздушных шаров разной формы, – рассказывает Наталья Александровна. – Данное занятие помогает развивать мелкую моторику рук, воображение, фантазию и мышление, со старшими детьми можно заниматься моделированием. Это весёлое и полезное хобби.

Конкурс позволил увидеть достоинства помощников воспитателя, незаметные в каждодневной суете, ещё раз убедиться в их значимости в жизни воспитанников детских садов.

**Оксана ТИТЕНКО.**

**Фото Алексея БОДРОВА.**

**На снимках: нарядные «вишенки»; лучшие помощники воспитателя (слева направо): Татьяна Тагильцева, Нина Горбунова, Наталья Филинова.**





## Развитие АПК

# Натуральный продукт с личного подворья

Эльвира Николаевна Бачина по специальности – бухгалтер. Когда-то свёкор поставил её за себя торговать на тюменском рынке домашней копчёной свиной. Тогда и подумать не могла, что делом будущего станет для неё закуп излишков сельхозпродукции с личных подворий. Крупное подсобное хозяйство семья мужа держала всегда. Со временем Эльвира Николаевна взяла на себя обязанности по ведению подворья. Закупом и последующей реализацией мяса занимается она уже тринадцать лет. Зарегистрировала индивидуальное предприятие. Продукцию закупали живём и тушами, замораживали, готовили все санитарные документы. На Урал тогда отправляли за раз по три тонны. Для хранения мяса в Оськина установили стационарный холодильник. Потом свердловчане перешли на использование мяса, полученного в промышленных условиях, от услуг Бачиных отказались. Принцип работы пришлось изменить.

– В основном клиентов ищем через объявления в газете, – рассказывает Э.Н. Бачина. – Договариваемся с владельцами подворий, в какое время мож-

но к ним подъехать. Свиной забираем живём, у нас имеется транспорт. Закупаем говядину. Лично выезжаю на закуп продукции. Взвешиваем, предварительно обговариваем цену, оформляем акт закупа. Если есть возможность, рассчитываемся сразу. Или в течение месяца после реализации продукции. Со мной работают водитель и два грузчика. Все – жители деревни Оськина. Перед закупом проверяем ветеринарные документы на скот, где указано, что он здоров и проведена сезонная ветеринарная обработка. С личного подворья туши везём на станцию по борьбе с болезнями животных для ветеринарного осмотра и клеймения.

За годы работы Эльвира Бачина приобрела в районе много постоянных клиентов. В основном это крепкие личные подворья, где целенаправленно занимаются откормом скота. Сейчас ИП Бачина продукцию, закупленную в Голышмановском районе, реализует в Ханты-Мансийске. Набирает тонны две и отправляется торговать с машины в розницу. При этом на месте торговли нужно оформить все разрешительные докумен-

ты в Россельхознадзоре и ветстанции. Передвижная мясная лавка работает по всем правилам торговли: работники имеют санитарные книжки, спецодежду.

– Север хоть и принято считать денежным, кризис ощущается. Заработная плата на одном уровне сохраняется многие годы, а расходы на жизнь увеличиваются, подорожали продукты питания, возросли коммунальные платежи. Поэтому мясо приходится реализовывать в долг: составляем список покупателей, через месяц приезжаем за расчётом. Если раньше мы всё привезённое продавали за пару дней, сейчас торгуем по четыре дня. Хорошо, у нас два холодильника, имеем возможность торговать с машины и летом, – делится проблемами Эльвира Николаевна. – Объёмы реализации мяса падают. Осталось немного тех, кто занимался закупом мяса в районе.

Э.Н. Бачина говорит, что ситуацию могут усугубить новые правила торговли мясом. Если запретят торговать мясом, полученным на личных подворьях, скот надо будет везти на забойную площадку. Такой в районе нет. Фирме необ-

ходимо будет приобрести автомобиль для перевозки скота. У предпринимателя не выплачен ещё кредит на приобретение рефрижератора. Всё это, в конечном итоге, приведёт к повышению цены на мясо, что отразится на потребителе.

– Рынок пытаются «захватить» крупные племенные хозяйства. Но народ предпочтение отдаёт мясу, произведённому фермером, – оценивает ситуацию Эльвира Бачина. – Владелец личного подворья держит свой скот на воле, кормит только натуральными кормами. Считаю, отдавать предпочтение нужно домашнему производству и поддерживать его на государственном уровне.

Занимаясь закупом мяса, Эльвира Николаевна подметила, что скота в деревне становится всё меньше. Продолжают «убирать» со двора коров. Конечно, мировоззрение деревенского жителя изменилось: люди считают, зачем трудиться от зари до зари, когда всё можно купить в магазине. Но ведь и случиться может, что натуральный, экологически чистый продукт даже в сельской местности станет дефицитом и деликатесом.

**Наталья ГЛАДКОВСКАЯ.**

## Образование

Школа № 1 в районе сегодня единственный пункт приёма экзаменов. Как проходит государственная итоговая аттестация, родителям подробно рассказала директор Лилия Агеева на форуме «Большая перемена». Сначала разобрались в терминах: ОГЭ – основной государственный экзамен, который сдают девятиклассники, ЕГЭ – единый, его сдают в 11 классе. Есть ещё ГВЭ – выпускной, это испытание для детей с ограничениями в здоровье.

## Поддерживать ребёнка – значит верить в него

Организаторы всех экзаменов – педагоги, не работающие в выпускных классах: учителя начальной школы, преподаватели музыки, технологии, физкультуры. Аудиторию и место, где будет сидеть, выпускник узнаёт лишь перед экзаменом. Помещения, не занятые ГИА, запираются и опечатываются. Если девятиклассники могут пользоваться на экзамене орфографическим словарём и справочными материалами, то в одиннадцатом ничего, кроме линейки, на столе не должно быть. Выполняют работы ребята почти четыре часа.

Родители вспомнили про старые добрые шпаргалки, которые сами писали убористым мелким почерком, сворачивали их в «гармошки». Пока писали – запоминали. Нынешние ученики дружат лишь с интернетом и со своим телефоном. Но сотовый телефон на экзамен категорически запрещено приносить, лучше его вообще «забыть» дома. Заметят – с экзамена удалят.

Пробные экзамены уже сданы. Как отметила завуч Н.В. Хлыстунова, на экзамене по русскому языку больше всего теряется баллов при написании сочинения и изложения. В этих двух частях суммируются ошибки: за четыре – ноль баллов. В основном, как отметила Наталья Владимировна, допускают речевые и грамматические ошибки.

Родителям стоит помнить и внушать ребёнку, что количество баллов – вовсе не совершенное измерение его возможностей. Важно избежать стресса при сдаче экзаменов, сосредоточиться при подготовке, обеспечить полноценный отдых, питание. Помочь в этом должны родители также, как и определить с выбором профессии.

Родители с интересом слушали информацию о профессиях, востребованных в районе: это инженеры, специалисты – компьютерщики, врачи, медсёстры, фельдшеры. В Тюменском регионе насчитывается 12 000 вакансий. Нужны каменщики, облицовочники, штукатуры, бетонщики. Голышмановцам повезло, что в нашем посёлке открыт агропедагогический колледж, где готовят специалистов рабочих профессий. Заместитель директора по воспитательной работе Л.Д. Куртёкова подчеркнула, что высшее образование, вопреки мнению родителей, не гарантия успешности в будущем. Можно достичь желаемого ступенчатым путём: училище – техникум – вуз, работа и заочная учёба.

Родителям не стоит пытаться через ребёнка реализовать свою мечту, которую не удалось осуществить им самим, не нужно давать советы из соображений «полезно для семейной жизни»: будь врачом – нас и себя будешь лечить.

Часто в учебные заведения поступают за компанию с друзьями. Нужно серьёзно обсудить с ребёнком, представляет ли он, чем предстоит заниматься весь рабочий день, поговорить о том, что многие профессии предъявляют высокие требования к здоровью. Узнать нужную информацию можно на ярмарках учебных мест, а также побывав на днях открытых дверей в вузах. Главным в выборе профессии должны стать потребности, интересы и способности ребёнка. Не стоит нагнетать обстановку перед ЕГЭ, важно помнить, что ребёнок осознаёт значимость ситуации не меньше, чем вы, потому как ответственный за её исход.

**Ирина ШАДРИНА.**

## Говорит память

## На безымянной высоте



Ещё один участник боёв в годы Великой Отечественной войны спустя 70 лет после Победы обрёл вечный покой. 29 марта участники Тюменского поискового отряда «Кречет» под руководством специалиста Ярослава Попова в школе № 1 вручили документы со сведениями о Василии Сосипатровиче Антипине его родным.

На «встречу с дедом» пришли внучка Зинаида Леонидовна Ефремова и супруга внука Александра – Надежда Сергеевна Антипина. Обе – ветераны педагогического труда, давно уже на заслуженном отдыхе. Они заметно волновались перед началом встречи. Крупницы воспоминаний о деде Василии тревожили душу до слёз.

Зинаида Леонидовна рассказывает:

– Я ведь никогда не видела деда. Маме было только 13 лет, когда началась война. Она помнит, как новобранцев погрузили в телегу и повезли из деревни в военкомат. У солдата было такое обречённое выражение лица, будто он чувствовал свою гибель. Таким и запомнил своего отца моя мама.

Василий Антипин родился в Упоровском районе в 1905 году. Женится на своей, деревенской девушке, Анастасии. В 1928 году родилась дочка Лида, потом ещё дочь. Мечтали Василий с Анастасией о большой и дружной семье, но война помешала жить, растить детей.

В первые дни войны Василию пришла повестка явиться в военкомат. Попал в только что сформированную 246-ю стрелковую дивизию, 908-й полк. Не дождалась писем от мужа Анастасия. Только осенью 1941 года постучалась почтальонка в окно – боевой товарищ сообщил, что в одном из сражений разбросало их по разным окопам, больше он Василия не видел.

В августе 1941 года 246-я стрел-

ковая дивизия сосредоточилась в районе деревень Баево, Поярково, Андреевское в Западно-Двинском районе Калининской (Тверской) области с задачей нанести удар по Ильинской группировке противника. Атака за атакой советских войск постоянно захлёбывалась, в журнале боевых действий сказано: противник оказывал упорное огневое сопротивление. Полку пришлось окопаться на подступах к высоткам. В тех боях погиб Василий, оставшийся на семьдесят лет в списке безымянных.

Много лет поисковики из Тюмени ведут раскопки на местах сражений в Тверской области. В 2001 году останки найденных в безымянных захоронениях солдат были с почестями перенесены в мемориал в деревне Брод. Один из медальонов принадлежал красноармейцу, пулемётчику Антипину. Принимая из рук специалиста Ярослава Попова документы о деде, Зинаида Леонидовна поблагодарила ребят, которые выполняют благородную задачу.

Голышмановские школьники с интересом посмотрели экспозицию – результат многолетней работы поисковых отрядов. Оружие, элементы военной амуниции, документы – всё это бережно собирается и хранится патриотами. Слова великого полководца Суворова о том, что война не закончится, пока не будет похоронен последний солдат, глубоко понимаешь именно в такие минуты, когда родственники узнают о военной судьбе героев.

**Любовь АЛЕКСЕЕВА.**  
**Фото Алексея БОДРОВА.**  
**На снимках: вручение документов; военная экспозиция поисковиков.**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации Голышмановского муниципального района № 10 от 14.01.2016 г. «Об утверждении Порядка субсидирования транспортных организаций, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутримуниципальным маршрутам, с целью обновления парка подвижного состава»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации муниципальной программы «Основные направления развития транспортного сообщения в Голышмановском муниципальном районе на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов», руководствуясь ст. ст. 28, 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

Утвердить Порядок субсидирования транспортных организаций, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутримуниципальным маршрутам, с целью обновления парка подвижного состава согласно, приложению к настоящему постановлению.

Признать утратившим силу постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 07.04.2014 № 512 «Об утверждении Порядка субсидирования транспортных организаций, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутримуниципальным маршрутам, с целью обновления парка подвижного состава».

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

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

**А.Л. ЛЕДАКОВ, и.о. главы района.**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Голышмановского муниципального района  
от 14.01.2016 № 10

**ПОРЯДОК**  
**СУБСИДИРОВАНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ**  
**ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РЕГУЛЯРНЫЕ**  
**ПЕРЕВОЗКИ ПассажиРОВ И багажа**  
**Автомобильным транспортом по**  
**внутримуниципальным маршрутам, с целью об-**  
**новления парка подвижного состава**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок субсидирования транспортных организаций, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутримуниципальным маршрутам (далее - транспортная организация, заявитель), с целью обновления парка подвижного состава (далее - Порядок) в целях реализации муниципальной программы «Основные направления развития транспортного сообщения в Голышмановском муниципальном районе на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов», и определяет цель, условие и порядок предоставления субсидии транспортным организациям (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям), заключившим договор на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по внутримуниципальным маршрутам по результатам конкурсного отбора.

Порядок, а также информация об уполномоченном органе размещаются на официальном сайте Администрации Голышмановского муниципального района в сети «Интернет» [www.golyshmanovo.admtymen.ru](http://www.golyshmanovo.admtymen.ru).

1.2. Уполномоченным органом по реализации Порядка, главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, является Администрация Голышмановского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

1.3. Субсидия на возмещение затрат на приобретение нового транспортного средства по договору купли-продажи или по договору финансовой аренды (лизинга) (далее - субсидия) предоставляется транспортным организациям.

Целью предоставления субсидии является обновление парка подвижного состава.

Под новым транспортным средством в соответствии с Порядком понимается транспортное средство, произведенное на территории государства - участников Евразийского экономического сообщества не ранее года, предшествующего году обращения за предоставлением субсидии.

1.4. Субсидия предоставляется на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с решением Думы Голышмановского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период.

**2. Условие и порядок предоставления субсидии**

2.1. Условием предоставления субсидии является использование нового транспортного средства для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа по внутримуниципальным маршрутам в течение не менее трех лет со дня заключения договора на предоставление субсидии.

2.2. При приобретении нового транспортного средства по договору купли-продажи субсидия предоставляется в размере 30 процентов от стоимости транспортного средства, указанной в договоре, в размере, не превышающем 2 500 000 рублей, с учетом ежегодного коэффициента инфляции.

При приобретении транспортного средства по договору финансовой аренды (лизинга) субсидия предоставляется в размере первоначального взноса, но не более 30 процентов от стоимости транспортного средства, указанной в договоре, в размере, не превышающем 2 500 000 рублей, с учетом ежегодного коэффициента инфляции.

При приобретении нового транспортного средства по договору финансовой аренды (лизинга) субсидия на возмещение части затрат на приобретение нового транспортного средства предоставляется в течение трех лет в соответствии с заключенными договорами лизинга в следующих размерах:

первый год - в размере первоначального взноса, но не более 30 процентов от стоимости транспортного средства; второй год - в размере произведенных лизинговых платежей за второй год, но не более 20 процентов от стоимости транспортного средства;

третий год - в размере произведенных лизинговых платежей за третий год, но не более 10 процентов от стоимости транспортного средства.

2.3. Для предоставления субсидии транспортные организации представляют на бумажном носителе в уполномоченный орган:

а) заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению №1 к Порядку, содержащую обязательство транспортной организации в течение не менее трех лет со дня заключения договора на предоставление субсидии использовать транспортное средство, в связи с приобретением которого была предоставлена субсидия;

б) подлинник и копию или нотариально заверенную копию договора купли-продажи либо подлинник и копию или нотариально заверенную копию договора финансовой аренды (лизинга);

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня подачи заявки на предоставление субсидии;

г) справку налогового органа на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу представления заявки, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

д) подлинник и копию или нотариально заверенную копию паспорта транспортного средства (в случае приобретения по договору купли-продажи);

е) подлинник и копию или нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

ж) договор на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по внутримуниципальным маршрутам;

з) расшифровку по строке «Основные средства» бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (приложение № 3 раздел 2 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»);

и) справку об отсутствии задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, подписанную руководителем транспортной организации;

к) план доходов организации на три последующих года, утвержденный руководителем транспортной организации (в случае приобретения транспортного средства по договору лизинга).

л) заверенную кредитной организацией копию соглашения (дополнение) к договору банковского счета с обслуживающей кредитной организацией, обеспечивающее возмещение безакцептного списания денежных средств (без распоряжения Транспортной организацией) со счета, открытого Транспортной организацией в кредитной организации, в размере перечисленной субсидии;

м) копию или нотариально заверенную копию акта приема-передачи транспортного средства;

н) копии платежных документов, подтверждающих перечисление денежных средств транспортной организацией продавцу транспортного средства (лизингодателю) (в случае приобретения транспортного средства по договору финансовой аренды (лизинга)).

В случае представления документов представителем Перевозчика по доверенности - подлинник и копию оформленной в соответствии с установленным законом порядком доверенности представителя Перевозчика (одновременно представляется документ (копия, заверенная органом, выдавшим документ), подтверждающая полномочия лица, уполномочивающего представителя на совершение действий по доверенности).

Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также иметь поврежденные бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных для получения субсидии документов.

2.5. Предоставление в Уполномоченный орган документов, указанных в подпунктах "а", "б", "е", "з", "и", "к", "л", "м" пункта 2.3 настоящего Порядка, является обязательным. Документы "д", "н" пункта 2.3 настоящего Порядка предоставляются в зависимости от способов приобретения транспортных средств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.6. Документы, указанные в подпунктах "в", "г", "ж" пункта 2.3 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем в Уполномоченный орган по желанию. При их отсутствии Уполномоченный орган запрашивает данные документы посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

2.7. Указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка документы могут быть представлены в Уполномоченный орган при личном обращении транспортной организации, лицом, действующим на основании доверенности (представителем транспортной организации), либо направлены по почте. В случае представления документов в Уполномоченный орган при личном обращении подлинники документов возвращаются заявителю немедленно после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документов, указанных в подпунктах "а", "г", "и", "к" пункта 2.3 настоящего Порядка, которые представляются в подлиннике.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, по почте допускается представление их в виде копий, за исключением документов, указанных в подпунктах "а", "г", "и", "к" пункта 2.3 настоящего Порядка, которые направляются в подлиннике. Копия документа, указанного в подпункте "в" пункта 2.3 настоящего Порядка, должна быть заверена лицом (органом), выдавшим документ, либо нотариально по желанию заявителя. Копии до-

кументов, указанных в подпунктах "б", "д", "е", "ж", "з" пункта 2.3 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя и печатью (при ее наличии) - для юридического лица, подписью и печатью (при ее наличии) - для индивидуального предпринимателя.

Уполномоченный орган регистрирует поступившие документы в день их поступления в журнале приема документов.

2.8. Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.3 Порядка:

а) в случае непредоставления запрашивает документы и информацию (представление которых, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, предусмотрено по желанию заявителя) у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) рассматривает документы, представленные в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, информацию, поступившую от органов государственной власти в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта;

в) принимает решение о предоставлении субсидии с определением ее размера;

г) разрабатывает проект договора о предоставлении субсидии (в количестве двух экземпляров);

д) направляет по почте транспортной организации проекты договора о предоставлении субсидии, подписанные Уполномоченным органом;

е) принимает решение об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, о чем в письменной форме уведомляет транспортную организацию с указанием основания для отказа.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- непредставление документов (представление которых, в соответствии с пунктом 2.5 Порядка, является обязательным), указанных в пункте 2.3 Порядка;

- оформление документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.4 Порядка и (или) в нарушение установленной формы (по документам форма для которых установлена);

- отсутствие средств бюджета муниципального района в текущем финансовом году на предоставление субсидий;

- отсутствие информации и (или) документов (представление которых, в соответствии с пунктом 2.5 Порядка, предусмотрено по желанию заявителя) у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

2.10. Транспортная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа проекта договора на предоставление субсидии в двух экземплярах рассматривает его, подписывает, заверяет печатью (для индивидуального предпринимателя - в случае наличия печати) со своей стороны и представляет при личном обращении или лицом, действующим на основании доверенности (представителем транспортной организации), один экземпляр договора в уполномоченный орган.

2.11. Договор на предоставление субсидии (приложение № 2 к Порядку) оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и включает следующие обязательные условия:

- размер предоставляемой субсидии;

- цель использования средств субсидии;

- ответственность транспортной организации;

- возможность осуществления контрольно-счетным органом проверки соблюдения условия получения субсидии, а также осуществления уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения транспортной организацией условия, цели и порядка предоставления субсидии;

- обязательство транспортной организации в течение не менее трех лет со дня заключения договора на предоставление субсидии использовать транспортное средство, в связи с приобретением которого была предоставлена субсидия, для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа по внутримуниципальным маршрутам;

- иные условия.

2.12. В случае предоставления субсидии на возмещение части затрат на приобретение нового транспортного средства по договору купли-продажи перечисляется Уполномоченным органом на расчетный счет транспортной организации в течение 10 рабочих дней со дня заключения с ней договора на предоставление субсидии.

2.13. В случае предоставления субсидии на возмещение части затрат на приобретение нового транспортного средства по договору финансовой аренды (лизинга) в первом году перечисляется Уполномоченным органом на расчетный счет транспортной организации в течение 10 рабочих дней со дня заключения с ней договора на предоставление субсидии, во втором и третьем году субсидия перечисляется до 1 декабря соответствующих годов.

3. Порядок проведения обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Администрацией Голышмановского муниципального района, наделенная полномочиями по внутреннему муниципальному финансовому контролю для обеспечения соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с Договором и настоящим Порядком.

3.2. Муниципальный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, постановления Администрации Голышмановского муниципального района от 27.03.2014 № 431 «О внутреннем муниципальном финансовом контроле».

3.3. Администрация Голышмановского муниципального района осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения отчетов о фактически произведенных расходах, а также документов и материалов, представленных по запросу Администрации Голышмановского муниципального района от получателя субсидии.

По результатам проведенной камеральной проверки в случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии Администрацией Голышмановского муниципального района оформляется АКТ в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки;

б) выездных проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг.

Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии.

Руководители получателей субсидии вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью.

Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителем получателей субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

3.4. Решение о проведении выездной проверки принимается Главой Голышмановского муниципального района и оформляется постановлением, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

3.5. Основаниями для подготовки постановления о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается постановлением Администрации Голышмановского муниципального района до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидии, в отношении которых Администрацией Голышмановского муниципального района планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения от Главы Администрации Голышмановского муниципального района, заместителя Главы Администрации Голышмановского муниципального района, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

3.6. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами муниципального финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество получателей субсидии;

периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

3.7. Должностные лица Администрации Голышмановского муниципального района, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает получатель субсидии, в отношении которого осуществляется проверка;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Должностные лица Администрации Голышмановского муниципального района обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией постановления на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений».

4. Порядок возврата субсидии

4.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования в полном объеме в случае нарушения условия, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения представления от контролирующих органов либо подписания сторонами акта проверки, указывающего на выявленные нарушения условия предоставления субсидии, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в бюджет муниципального образования с указанием платежных реквизитов.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии бюджет муниципального образования по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

Остаток субсидии, предоставленной Получателю субсидии, но не использованной в отчетном финансовом году, в течение 20 рабочих дней со дня завершения финансового года подлежит возврату в бюджет муниципального образования.

4.2. В случае невозврата субсидии (остатка субсидии) взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку субсидирования  
транспортных организаций, осуществляющих  
регулярные перевозки пассажиров  
и багажа автомобильным транспортом  
по внутримunicipальным маршрутам,  
с целью обновления парка подвижного состава  
На бланке юридического лица  
ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из средств бюджета муниципального района

" " 20\_\_ года  
Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на приобретение нового транспортного средства с целью обновления парка подвижного состава для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа по

(наименование межмуниципального маршрута, муниципального образования)

1. Марка, модель транспортного средства \_\_\_\_\_  
2. Год выпуска транспортного средства \_\_\_\_\_  
3. Стоимость транспортного средства \_\_\_\_\_  
4. Государство – участник Евразийского экономического сообщества, на территории которого произведено транспортное средство \_\_\_\_\_

5. Наименование (полное и сокращенное), организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица или фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, КПП: \_\_\_\_\_

6. Телефон, факс, e-mail: \_\_\_\_\_  
7. Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

8. В случае предоставления субсидии гарантирую исполнение обязательства транспортной организации в течение не менее трех лет со дня заключения договора на предоставление субсидии использовать транспортное средство, в связи с приобретением которого была предоставлена субсидия с целью обновления парка подвижного состава для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа по внутримunicipальным маршрутам.

Приложения:

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П. \_\_\_\_\_

" " 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку субсидирования  
транспортных организаций, осуществляющих  
регулярные перевозки пассажиров  
и багажа автомобильным транспортом  
по внутримunicipальным маршрутам,  
с целью обновления парка подвижного состава  
ДОГОВОР

на предоставление субсидии на возмещение затрат на приобретение нового транспортного средства  
р.п. Голышманово « » 20\_\_ г

(наименование уполномоченного органа), именуемый в дальнейшем Уполномоченный орган, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество), действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (наименование получателя субсидии), именуемый в дальнейшем Получатель, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество), действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, в целях предоставления в 20\_\_ году субсидии за счет средств бюджета Голышмановского муниципального района на \_\_\_\_\_ (указываются конкретные цели предоставления субсидии) заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора  
1.1. Уполномоченный орган в целях \_\_\_\_\_ (указываются конкретные направления возмещения затрат) предоставляет Получателю субсидию в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе:

за \_\_\_\_\_ (период: месяц, квартал) 20\_\_ года в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек;

1.2. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое значение и не может быть использована в целях, не предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Договора.

2. Обязанности Сторон

2.1. Получатель:

2.1.1. Обеспечивает \_\_\_\_\_ (направление возмещения затрат согласно п. 1.1 настоящего Договора).

2.1.2. Подтверждает Уполномоченному органу факт исполнения обязательства \_\_\_\_\_ (наименование принимаемых Получателем обязательств) соответствующим отчетом.

2.1.3. Обеспечивает возможность осуществления главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с ч.3 ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Уполномоченный орган:

2.2.1. При исполнении Получателем обязанности, предусмотренной пунктом 2.1.2 настоящего Договора, осуществляет предоставление субсидии на цели, установленные пунктом 1.1 настоящего Договора, в следующем порядке (в соответствии с Порядком субсидирования транспортных организаций, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутримunicipальным маршрутам, с целью обновления парка подвижного состава).

2.2.2. Предоставляет субсидию посредством перечисления в установленном порядке средств бюджета Голышмановского муниципального района на расчетный счет Получателя согласно указанному в настоящем Договоре банковским реквизитам в пределах доведенных Уполномоченному органу лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов бюджета.

3. Права Сторон

3.1. Уполномоченный орган:

3.1.1. Вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае:

- объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- нарушения (ненадлежащего исполнения) Получателем законодательства Российской Федерации и условий предоставления субсидий.

3.1.2. Вправе совместно с органами, наделенными полномочиями по обеспечению муниципального финансового контроля, осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств, предоставленных в форме субсидий.

3.2. Получатель:

3.2.1. Имеет право на получение субсидии за счет средств бюджета Голышмановского муниципального района при выполнении условий ее предоставления.

4. Срок действия Договора (соглашения)

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны установили, что в случае нецелевого использования Получателем субсидии, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора, Получатель несет ответственность, предусмотренную Бюджетным кодексом Российской Федерации, за нецелевое использование средств.

5.2. Условия предоставления субсидии, не урегулированные Порядком субсидирования транспортных организаций, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутримunicipальным маршрутам, с целью обновления парка подвижного состава, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Договора (соглашения).

6.2. Все разногласия и споры по настоящему Договору решаются Сторонами путем переговоров.

6.3. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров спор подлежит рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Тюменской области.

7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Договора.

Срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 10 дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

8. Прочие условия

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих Сторон.

8.2. В случае изменения у одной из Сторон настоящего Договора юридического адреса или банковских реквизитов она обязана незамедлительно письменно в течение 5 (пяти) дней информировать об этом другую Сторону.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах,



имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Юридические адреса и банковские реквизиты

9.1. Уполномоченный орган:

Наименование Уполномоченного органа \_\_\_\_\_

Адрес Уполномоченного органа \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

ОКПО - \_\_\_\_\_, ОКОГУ - \_\_\_\_\_

ОКВЭД, ОКФС - \_\_\_\_\_, ОКОПФ - \_\_\_\_\_

Лицевой счет \_\_\_\_\_

9.2. Получатель:

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Адрес Получателя \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

р/сч. \_\_\_\_\_

к/сч. \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Место нахождения банка \_\_\_\_\_

Подписи Сторон:

Уполномоченный орган \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Получатель  
Руководитель

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Голышмановского муниципального района № 18 от 18.01.2016 г. «О внесении изменений в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 20.03.2015 № 415»

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

1. Внести в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 20.03.2015 № 415 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.4.3 пункта 2.4 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Срок со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка по день направления (выдачи) Заявителю проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка (в случае, если заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили) - 30 календарных дней.»

1.2. Подпункт 2.4.4 пункта 2.4 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Срок со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка по день принятия решения Администрацией о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению, и направления (выдачи) его Заявителю (в случае, если заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили) - 30 календарных дней.»

Заявителю (в случае, если заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили) - 30 календарных дней.»

1.3. Подпункт 3.6.2 пункта 3.6 раздела III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6.2. Сотрудник Отдела Администрации, к функциям которого относится подготовка и направление межведомственных запросов, при выявлении необходимости, в течение 5 календарных дней со дня формирования дела Отделом Администрации осуществляет направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в порядке, установленном подразделом 3.5 настоящего Административного регламента), для получения в электронном виде документов по направленным запросам.

В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, применяются пункты 3.6.3 – 3.6.16 настоящего Административного регламента.

В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленная в форме электронного документа, а также в случае, если приложение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории к заявлению не требуется, применяются пункты 3.6.5 – 3.6.16 настоящего Административного регламента.»

1.4. Подпункт 3.7.29 пункта 3.7 раздела III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.7.29. Максимальный срок принятия (подготовки) и направления (выдачи) Заявителю решения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению; проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка (в случае, если заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили) – 60 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенными документами.

Максимальный срок принятия и направления (выдачи) Заявителю решения Администрации об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе) – 7 календарных дней, с момента истечения срока опубликованного извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

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

**А.В. ЖЕЛТОВУХОВ, глава района.**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Голышмановского муниципального района № 19 от 18.01.2016 г. «О внесении изменений в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 20.03.2015 № 416»

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

1. Внести в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 20.03.2015 № 416 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6. раздела II приложения к постановлению текст «- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства.» исключить.

1.2. Подпункт 3.6.19 пункта 3.6 раздела III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6.19. Максимальный срок принятия и направления (выдачи) Заявителю решения Администрации об отка-

зе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка – 30 календарных дней со дня поступления заявления с приложенными документами.»

1.3. Подпункт 3.7.30 пункта 3.7 раздела III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.7.30. Максимальный срок подготовки и направления (выдачи) Заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком; принятия и направления (выдачи) Заявителю решения Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование; принятия и направления (выдачи) Заявителю решения Администрации об отказе в предоставлении земельного участка – 30 календарных дней со дня поступления заявления с приложенными документами.»

1.4. Подпункт 3.8.26 пункта 3.8 раздела III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.8.26. Максимальный срок принятия и направления (выдачи) Заявителю решения Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, подготовки и направления (выдачи) Заявителю проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком - 30 календарных дней со дня поступления заявления с приложенными документами.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

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

**А.В. ЖЕЛТОВУХОВ, глава района.**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации Голышмановского муниципального района № 382 от 29.03.2016 г. «О внесении дополнений и изменений в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 26.11.2014 № 2134 (в редакциях от 13.05.2015 № 655, от 27.05.2015 № 733, от 17.11.2015 № 1696)»

Руководствуясь ст. ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Внести в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 26.11.2014 № 2134 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Голышмановского муниципального района» (в редакциях от 13.05.2015 № 655, от 27.05.2015 № 733, от 17.11.2015 № 1696) следующие дополнения и изменения:

1.1. В пункте 3 постановления и далее по тексту слова «отдел по общим вопросам» заменить словами «Управление делами» в соответствующих падежах.

1.2. В пункте 7 постановления, подпункте «а» пункта 5 приложения № 1 к постановлению и приложении № 2 к постановлению текст «руководитель аппарата Главы района» заменить текстом «руководитель аппарата Главы района, начальник Управления делами» в соответствующих падежах.

1.3. Подпункт «б» пункта 14 приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;».

1.4. Абзац 4 пункта 16 приложения № 1 к постановлению и абзац 2 пункта 18 приложения № 1 к постановлению исключить.

1.5. Пункт 18 приложения № 1 к постановлению дополнить текстом следующего содержания:

«Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается Управлением делами Администрации Голышмановского муниципального района либо определяемым Главой района должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце вто-

ром подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица Администрации Голышмановского муниципального района, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.»

1.6. В подпункте «а» пункта 19 приложения № 1 к постановлению текст «3-дневный» и «семи» заменить соответственно текстом «10-дневный» и «20».

1.7. В пункте 20 приложения № 1 к постановлению текст «заявления, указанного в абзаце третьем» заменить текстом «заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом».

1.8. Пункт 22 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«22. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или гражданина, замещающего в Администрации Голышмановского муниципального района должность муниципальной службы.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представлен-

ных в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.»

1.9. Пункт 25 приложения № 1 к постановлению дополнить текстом следующего содержания:

«По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»

1.10. Пункт 27 приложения № 1 к постановлению дополнить текстом следующего содержания:

«По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальной службой должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальной службой должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту ин-

тересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и Главе района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;  
в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интере-

сов. В этом случае комиссия рекомендует Главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.».

1.11. В пункте 37 приложения № 1 к постановлению текст «3-дневный» заменить текстом «7-дневный».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня

его официального опубликования в средствах массовой информации.

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

**А.В. ЖЕЛТОВУХОВ, глава района.**

### ОТЧЕТ

#### о результатах деятельности муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Голышмановский Центр творчества» и об использовании закрепленного за ним имущества за 2015 год

##### Раздел 1 «Общие сведения об учреждении»

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Голышмановский Центр творчества» в соответствии с разрешительными документами осуществляет следующий перечень видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными:

- оказание услуг в сфере дополнительного образования.
- организация и проведение районных и межрайонных досугово-развивающих, спортивно-массовых и других мероприятий в сфере молодежной политики.
- организация платных образовательных и иных услуг.

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

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица № 1087214000048 от 14 января 2008 года.

- Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации ИНН 7214008465 КПП 722001001.

- Устав от 24 сентября 2015 года.

Состав наблюдательного совета муниципального учреждения:

1. Н.В. Цибуцинин – начальник Отдела по спорту, молодежной политике и культуре Администрации Голышмановского муниципального района

2. И.Ю. Малюгина – начальник Отдела по имущественным и земельным отношениям Администрации Голышмановского муниципального района.

3. Д.А. Кашкаров – ведущий специалист Отдела по спорту, молодежной политике и культуре Администрации Голышмановского муниципального района.

4. И.М. Попов – педагог дополнительного образования МАУ ДО «Голышмановский ЦТ».

5. И.В. Землянова – представитель общественности (по согласованию).

Наименование показателя	период		Причины отклонения
	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	
<i>Численность сотрудников, чел. / Количество штатных единиц, ед. (чел./ед.)</i>	16/16	16/17	
в том числе:			
- административно-управленческий персонал	3/3	3/3	
- специалисты, оказывающие услуги	11/10	11/11	
- специалисты, создающие условия для оказания услуг			
- технический и обслуживающий персонал	2/3	2/3	
<i>Средняя заработная плата сотрудников учреждения, всего</i>	25101,00	26125,00	
в том числе:			
- административно-управленческий персонал	32447,61	31583,33	
- специалисты, оказывающие услуги	26097,50	27931,81	
- специалисты, создающие условия для оказания услуг	0	0	
- технический и обслуживающий персонал	9096,00	8002,00	
<i>Численность педагогических работников, имеющих квалификационную категорию</i>	8	8	
Общее количество потребителей, чел. воспользовавшихся услугами учреждения, по видам услуг.	644	707	
в том числе:			
Клуб	47	15	
- на платной основе	23	18	
Цена (тариф) на платные услуги (работы)	300,00	400,00	
Школа раннего развития «Ступеньки»	1000,00	1000,00	
День рождения (заказ)			

##### Раздел 2 «Результат деятельности учреждения»

Наименование показателя	период		% относительно предыдущего отчетному	Примечания (причины)
	Предыдущий год	Отчетный год		
1.				
Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов	-29119,65 (-169937,31)	+565267,07 (+87975,33)	5,15 (193,2)	
Объем выставленных требований в возмещении ущерба по недостаткам и хищениям (порче), в том числе: - материальных ценностей - денежных средств	0	0	0	-
Объем дебиторской задолженности (дебиторская задолженность нереальная к взысканию), в том числе в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных ПФХД	0	0	0	-
Объем кредиторской задолженности (просроченная кредиторская задолженность), в том числе в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных ПФХД	0	0	0	-
Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	89060,00	159042,20	56,0	
2.				
Наименование показателя	План	исполнение	% исполнения	Примечания (причины)
Объем финансового обеспечения задания учредителя	7327000,00	7327000,00	100	
Объем финансового обеспечения развития учреждения	0	0	-	
Кассовые поступления (с учетом возвратов), всего	7486042,20	7486042,20	100	
в том числе в разрезе поступлений, предусмотренных ПФХД:				
Субсидия на выполнение муниципального задания	7327000,00	7327000,00	100	
Поступления от оказания платных услуг (Выполнения работ), в том числе	159042,20	159042,20	100	
Доходы от оказания платных услуг				
Иные доходы	159042,20	159042,20	100	

Кассовые выплаты, всего	7611737,41	7507881,85	98,6
в том числе в разрезе выплат, предусмотренных ПФХД:			
Заработная плата	5048015,03	5048015,03	100
Прочие выплаты	2185,00	2185,00	100
Начисления на выплаты по оплате труда	1453027,02	1349171,46	92,9
Услуги связи	31457,15	31457,15	100
Транспортные услуги	1834,00	1834,00	100
Коммунальные услуги	362187,60	362187,60	100
Работы, услуги по содержанию имущества	51108,35	51108,35	100
Прочие работы, услуги	342263,50	342263,50	100
Прочие расходы	66500,32	66500,32	100
Увеличение стоимости основных средств	81350,00	81350,00	100
Увеличение стоимости материальных запасов	171809,44	171809,44	100

##### 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.	7036,3	94,4	6471,0	6,4
	недвижимого имущества	Тыс. руб.	1642,4	-	1642,4	-
	особо ценного движимого имущества	Тыс. руб.	5386,2	94,4	4820,9	6,4
2.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления имущества и переданного в аренду, в т.ч.:	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
2.3	движимого имущества (заполняется только казенными учреждениями)	Тыс. руб.	0	0	0	0
3.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления имущества и переданного в безвозмездное пользование, в т.ч.:	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
3.3	движимого имущества (заполняется только казенными учреждениями)	Тыс. руб.	0	0	0	0
4.	Общая стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, в т.ч.:	Тыс. руб.	0	0	0	0
4.1	недвижимого имущества	Тыс. руб.	0	0	0	0
4.2	особо ценного движимого имущества	Тыс. руб.	0	0	0	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.	0	0	0	0
7.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	Тыс. руб.	0	0	0	0
8.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества (заполняется бюджетными и автономными учреждениями)	Тыс. руб.	5386,2	94,4	4820,9	6,4
9.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества и переданного в аренду	Тыс. руб.	0	0	0	0
10.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества и переданного в безвозмездное пользование	Тыс. руб.	0	0	0	0
11.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в т.ч.:	Ед.	1		1	
11.1	зданий	Ед.	1		1	
11.2	сооружений	Ед.	0		0	
11.3	помещений	Ед.	0		0	
12.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в т.ч.:	Кв.м.	695		695	

12.1	площадь недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления и переданного в аренду	Кв.м.	0	0
------	---	-------	---	---

12.2	площадь недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	Кв.м.	0	0
------	--	-------	---	---

Т.А. Селезнева, директор МАУ ДО «Голышмановский ЦТ».

## ОТЧЕТ

## о результатах деятельности муниципального автономного учреждения «Голышмановская централизованная библиотечная система» и об использовании закрепленного за ним имущества за 2015 год

## Раздел 1 «Общие сведения об учреждении»

Муниципальное автономное учреждение «Голышмановская централизованная библиотечная система» в соответствии с разрешительными документами осуществляет следующий перечень видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными:

- Оказание библиотечных и музейных услуг.

Перечень учредительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность:

- Устав, утвержден Главой Администрации Голышмановского муниципального района от 29.05.2012 г., зарегистрирован в налоговом органе 10.07.2012 г. ОГРН 1077214000401;

- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, серия 72 № 001625527, дата 27.12.2007 г.;

- Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ, серия 72 № 001626662, дата 27.12.2007 г.;

Состав наблюдательного совета муниципального учреждения:

1. Цибуцин Николай Васильевич – начальник Отдела молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Голышмановского муниципального района;

2. Жеребцова Татьяна Георгиевна – заведующий информационно-аналитическим отделом МАУ «Голышмановская ЦБС»;

3. Малюгина Ирина Юрьевна – начальник Отдела по имущественным и земельным отношениям Администрации Голышмановского муниципального района;

4. Кашкаров Д.А. – ведущий специалист Отдела молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Голышмановского муниципального района;

5. Токтарева Галина Васильевна – ветеран культуры (по согласованию).

Наименование показателя	период		Причины отклонения
	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	
Численность сотрудников, чел. / Количество штатных единиц, ед. (чел./ед.)	56/54,5	56/54,5	
в том числе:			
- административно-управленческий персонал	8/8	8/8	
- специалисты, оказывающие услуги	29/27,5	29/27,5	
- специалисты, создающие условия для оказания услуг	10/10	10/10	
- технический и обслуживающий персонал	9/9	9/9	
Средняя заработная плата сотрудников учреждения, всего	20825	20916	
в том числе:			
- административно-управленческий персонал	35295	35902	
- специалисты, оказывающие профильную услугу	19746	19407	
- специалисты, создающие условия для оказания услуг	18706	19593	
- технический и обслуживающий персонал	12012	12513	
Квалификация сотрудников чел. с высшим специальным образованием	27	27	
Общее количество потребителей, чел. воспользовавшихся услугами учреждения, по видам услуг	13466	13745	Активное привлечение читателей
Цена (тариф) на платные услуги (руб. коп.)			
Оформление документа при записи в библиотеку:			
дети	5,00		
взрослые	10,00		
Подбор литературы к определенному сроку в учебных целях (1 экземпляр)	5,00		
Предоставление ксерокса для копирования документов (1 страница)	5,00		
Печать	5,00		
на цветном принтере	25,00		
Сканирование	10,00		
Самостоятельная работа на компьютере (1 час)	35,00		
Набор текста с учетом форматирования (1 страница)	25,00		
Корректировка текста сотрудником библиотеки перед копированием на бумажный или электронный носитель (1 лист)	15,00		
Использование литературы сверх срока (1 экземпляр)	1,00		
Организация проведения мероприятий	договорная		
Передача информации по факсу. Электронная почта	10,00 + тариф		
Интернет (1 час) + МБ	30,00+ 1МБ 3,00		
Запись файла на электронный носитель + диск	5,00		
Проверка электронного носителя на вирус	5,00		
Ламинирование (1 лист А 4)	25,00		
Экскурсионное обслуживание:			
индивидуальная	30,00		
выездная	100,00		
групповая	20,00		
Прокат музейных предметов (1 сутки 1 предмет)	15,00		
Работа с материалами музея (1 час)	10,00		
Буклеты	договорная		
Брошюрование каждый до 10 листов + последующий	20,00+ 1,00		
Прокат школьной формы 1 сутки	50,00-200,00		
Услуги медиазала (1 человек 30 мин)	30,00		
Услуги детского игрового зала (1 чел. 3 часа)	30,00		
Посещение планетария групповое чел/ 25 мин	50,00		

## 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	1550120,97 (323104,89)	1219084,92 (126387,06)	127,1 255,6	Приобретение основных средств, Принято из казны, Передано в казну
Объем выставленных требований в возмещении ущерба по недостачам и хищениям (порче), в том числе: - материальных ценностей - денежных средств	0	0	0	
Объем дебиторской задолженности (дебиторская задолженность нереальная к взысканию), в том числе в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных ПФХД	0	0	0	
Объем кредиторской задолженности (просроченная кредиторская задолженность), в том числе в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных ПФХД	0	0	0	
Сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ)	505000	354000	142,7	Уменьшение посещений на платной основе
2.				
Наименование показателя	План	исполнение	% исполнения	Примечания (причины)
Объем финансового обеспечения задания учредителя	26242943	26242943	100	
Объем финансового обеспечения развития учреждения	538945	538945	100	
Кассовые поступления (с учетом возвратов), всего	27135888	27135888	100	
в том числе в разрезе поступлений, предусмотренных ПФХД:				
Субсидия на выполнение муниципального задания	26242943	26242943	100	
Субсидии на иные цели	538945	538945	100	
Доходы от оказания платных услуг	324000	324000	100	
Прочие доходы	30000	30000	100	
Кассовые выплаты, всего	27159495	26736483,42	98,4	
в том числе в разрезе выплат, предусмотренных ПФХД:				
Заработная плата	13551000,00	13551000,00	100	Переходящий остаток
Прочие выплаты	19600,00	700,00	3,6	
Начисления на выплаты по оплате труда	4146539,59	4145009,86	99,9	
Услуги связи	249300,00	212495,3	85,2	Переходящий остаток
Коммунальные услуги	1188500,00	987678,25	83,1	
Арендная плата за пользование имуществом	3387600,00	3387600,00	100	
Работы, услуги по содержанию имущества	494272,22	493944,37	99,9	
Прочие работы, услуги	1226948,32	1163814,47	94,9	
Прочие расходы	106256,43	100582,73	94,7	
Увеличение стоимости основных средств	1946010,00	1946010,00	100	
Увеличение стоимости материальных запасов	843468,44	747648,44	88,6	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.	16563,1	5926,4	17782,2	6052,8
1.1	недвижимого имущества	Тыс. руб.	1312,8	706,1	1547,3	652,2
1.2	особо ценного движимого имущества	Тыс. руб.	14673,3	5220,3	15609,5	5400,6
1.3	движимого имущества	Тыс. руб.	577,0	0	625,3	0
2.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления имущества и переданного в аренду, в т.ч.:	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
2.3.	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 т.ч.:	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
3.3.	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 т.ч.:		0	0	0	0
4.1.	недвижимого имущества	Тыс. руб	0	0	0	0
4.2.	особо ценного движимого имущества	Тыс. руб	0	0	0	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	0	0	0	0
7.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	Тыс. руб	0	0	0	0
8.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества	Тыс. руб	15250,3	5220,3	16234,8	5400,6
9.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества и переданного в аренду	Тыс. руб	0	0	0	0

10.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества и переданного в безвозмездное пользование	Тыс. руб	0	0	0	0
11.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в т.ч.:	Ед.	1	0	2	0
11.1	зданий	Ед.	1		2	
11.2	сооружений	Ед.	0		0	
11.3	помещений	Ед.	0		0	
12.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в т.ч.:	Кв. м.	262		489,2	
12.1	площадь недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления и переданного в аренду	Кв. м.	0		0	
12.2	площадь недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	Кв. м.	0		0	

**М.А. БАШМАКОВА, директор МАУ «Голышмановская ЦБС».**



## Нам пишут

## Весна несёт перемены

Весной просыпается не только природа, но и чувства, появляется хорошее настроение. В Голышмановском отделении КПРФ тоже начались перемены. Открыли пункт обмена вещей, довольны и те, кто приносит ставшие ненужными вещи, и те, кто в них нуждается. Недавно состоялась четвёртая отчётно-выборная конференция, на которой присутствовали 48 делегатов из 49. Голыш-

мановское отделение по итогам работы признано лучшим. Единогласно председателем избрана Нина Петровна Кириллова. Первый секретарь Тюменского обкома КПРФ Т.Н. Казанцева вручила ей Благодарственное письмо. Обсудили план дальнейшей работы, отделение КПРФ продолжит принимать активное участие в жизни посёлка и района.

**Г. МАРИНИНА.**

## Лекарство от одиночества

Дорогая редакция, хочу поделиться, что такое одиночество. Тот знает, кто его испытал.

Мне 76 лет, вдова, живу одна в доме, от центра деревни – полтора километра. Магазина здесь нет, приходится идти за продуктами далеко. Вырастали семерых детей (четыре сына и три дочери). Сыновья отслужили: старший – на границе, средний – во флоте, младший – в Ашхабаде. Имею благодарственные письма от командования за хорошее воспитание сыновей. У самой в трудовой книжке – благодарности за работу.

Дети выросли, определились, но случилось горе: умерла дочь в 27 лет, через 27 дней – муж. Старость – она берёт своё: тяжело самой всё делать по дому, в огороде.

По мир не без добрых людей. Главой администрации в нашем Земляновском посёлении стала Светлана Анатольевна Турчина. Кажется, деревня изменилась, появился порядок.

Работала Света продавцом, библиотекарем, а сейчас – глава администрации. Всегда спросит, как здоровье, в чём нуждаетесь, внимательно выслушает. Если долго нет, едет сама на дом. Замело колонку снегом, иду к Свете – сейчас же прочищают трактором, и воды мне принести легче.

Милая Светочка, дай Бог тебе здоровья! Спасибо, что не оставляешь нас, стариков, без внимания, такая забота порой лучше лекарства.

**Тамара Петровна СЛАВСКАЯ,  
д. Земляная.**

## Подписка-2016

## Будни почтальона



«А за окном то дождь, то снег» – сразу вспоминаются эти строки из песни, едва посмотришь на нашу весеннюю погоду. Кто-то и из дому в такую слякоть не выйдет. Почтальон Ирина Владимировна Медведева из Ламенки всегда на посту, спешит в рабочие будни разнести корреспонденцию односельчанам. На её доставочном участке – южная половина посёлка Ламенского. Всего – 197 дворов.

Четырнадцать километров, а то и более требуется преодолеть Ирине Медведевой, чтобы любимые издания попали в дома своих подписчиков. Двадцать пять лет Ирина Владимировна работает в Ламенском почтовом отделении. Сначала замещала почтальонов на время отпусков. Потом окончила Тюменское училище на «повара-кондитера», вернулась в родные края и устроилась здесь на постоянную работу в почтовое отделение.

– Таких людей, преданных своей профессии, в наши дни ещё поискать надо, – считает подписчик Татьяна Александровна Малышева, продавец в сельском магазине. – Сколько терпения требует работа с людьми, особенно с нами, пенсионерами. Каждому внимание нужно: людям поговорить охота, новости разузнать.

Рада Татьяна Александровна, что её почтальона поощрили премией. По итогам подписки на районку на первое полугодие этого года Ирина Медведева

стала лучшей. Поздравляли её и коллеги по работе. Почтальон Надежда Игнатьевна Слепенкова говорит, что Ирина Медведева – отзывчивая, доброжелательная. К тому же хорошая хозяйка и мама, вырастила достойного сына.

– Ответственная, – отзывается об Ирине Медведевой начальник Ламенского почтового отделения Татьяна Васильевна Бельтюкова. – Люди ей доверяют. В нашей работе это тоже важно. Приходится иметь дело с деньгами, квитанциями по коммунальным платежам, которые можно оплатить через почтальона. Бывает, одинокие бабушки товары у нас по телефону заказывают. Когда почтальон пойдёт разносить почту, всё необходимое им уже на дом приносит.

Три года назад Ламенское почтовое отделение сменило прописку. В прежнем помещении было холодно, там требовался большой капитальный ремонт. Сейчас почтовое отделение размещается в небольшой комнате – бывшей бильярдной дома культуры. Корреспонденция, товары тут же. В углу – стол для почтальонов, где они распределяют пришедшую периодику по адресам. Работа почтальона – визитная карточка всего отделения в целом. Ирина Медведева сумела заслужить уважение односельчан.

**Надежда ЧЕРЕПАНОВА.  
Фото автора.**

**На снимке: Ирина Медведева с подписчиком Т.А. Малышевой.**

## Здоровый образ жизни



## В спортзале – только педагоги

Двенадцатая спартакиада прошла среди педагогических коллективов на стадионе «Центральный». В ней приняли участие свыше двухсот человек, всего – девятнадцать команд. Соревновались учителя из пятнадцати школ района, а также воспитатели детских садов и педагоги учреждений дополнительного образования посёлка Голышманово. Соревнования проводились по четырём привычным видам спорта: волейболу, стрельбе, шахматам, настольному теннису. Впервые в спартакиаду ввели сдачу норм ГТО.

Председатель районного профсоюза работников образования Ирина Скарденнова сообщила, что наибольшей популярностью пользуются соревнования по шахматам. В них участвовали семнадцать команд. Победы удостоились шахматисты школы № 1. В личном первенстве среди женщин отличились Надежда Каурцева из школы № 2, Ирина Малышкина из Бескозобовской школы, Валентина Южакова из Евсинской школы, среди мужчин – Сергей Леонюк из школы № 1, Александр Ложнев из Королёвской школы и Анатолий Михайлов из школы № 4.

В волейболе и стрельбе из пневматической винтовки тоже не было равных команде школы № 1. Самыми меткими оказались Елена Филиппова и Алёна Короткова

из Медведево, Анжелика Решетникова из Ламенки, Валерий Бурлаков из Голышманово, Виктор Безуглов из Королёво и Ирина Дубасова из Малышенки.

В настольном теннисе победила команда Земляновской школы. В личном зачёте в этом виде соревнований отличные результаты показали Елена Мохова из школы № 1, Татьяна Ведерникова и Павел Толстых из Медведевской школы, Галина и Евгений Миленины из Земляновской школы и Дмитрий Баянов, который представлял центр дополнительного образования.

Нормы ГТО на золотой значок сдали семь команд: из школ посёлка № 1, № 2 и № 4, Малышенской, Медведевской, Королёвской и Евсинской школ. Нормы на серебряный и бронзовый значки выполнили команды из Голышмановской, Земляновской школ и детского сада № 4 «Ёлочка» вместе со своими структурными отделениями из Ламенской и Бескозобовской школ.

По итогам спартакиады лучшей стала команда школы № 1, на втором месте – педагоги из Медведевской школы, замыкает тройку призёров коллектив школы № 2.

**Оксана ТИТЕНКО.  
Фото Алексея БОДРОВА.  
На снимке: состязания по настольному теннису.**

## Правопорядок

## Разрешение на оружие

В Межмуниципальном отделе МВД России «Голышмановский» ведётся приём граждан по вопросам выдачи разрешений на право хранения и ношения охотничьего огнестрельного оружия, а также выдача лицензий на приобретение оружия, удостоверений частного охранника. С заявлениями следует обращаться в кабинет № 48 административного здания полиции еженедельно по средам: с 10 часов утра до 17 часов вечера. Теперь у граждан есть возможность записаться на приём в личном кабинете на портале государственных услуг Российской Федерации – www.gosuslugi.ru.

– Преимущество электронных услуг в том, что мы назначаем заявителям дату и время приёма, не нужно стоять в очереди, в случае неявки гражданина документы принимаются в общем порядке, – отметил старший инспектор по лицензионно-разрешительной работе МО МВД России «Голышмановский» Булат Исаков. – Срок действия лицензии на приобретение оружия и патронов к нему – шесть месяцев со дня её выдачи, а разрешение на право хранения и ношения оружия выдаётся на 5 лет. Заявление и необходимые документы на продление имеющихся лицензий и разрешений на право хранения и ношения оружия необходимо предоставлять в органы внутренних дел по месту жительства за месяц до окончания срока их действия. Основное нарушение, которое обычно допускают вла-

дельцы, это несвоевременная перерегистрация оружия. Порой забывают после переезда в двухнедельный срок снять оружие с учёта на прежнем месте прописки и зарегистрировать его по новому месту жительства. За данные нарушения предусмотрена административная ответственность в виде штрафов или лишения лицензии. Гражданин должен хранить оружие и патроны в сейфах или металлических ящиках, запирающихся на замок. Боеприпасы нужно держать тоже под замком. В случае нарушения правил хранения оружие изымается. Наказание грозит и тем, кто попытается учинить стрельбу в не отведённых для этого местах. За консультациями по вопросам выдачи разрешений на право хранения и ношения оружия можно обращаться по телефону 8(34546) 2-52-85.

В Тюменской области продолжается акция по приёму от населения незаконно хранящегося оружия, боеприпасов за денежное вознаграждение. Например, гладкоствольное оружие или обрез принимают за три тысячи рублей, а самодельное огнестрельное оружие – за полторы тысячи рублей. Это мероприятие проводится в рамках комплексной программы по борьбе с преступностью. Личность сдавшего оружие остаётся в тайне и освобождается от всех видов ответственности. Обращайтесь в МО МВД России «Голышмановский». Телефон доверия: 2-78-34.

**Оксана ТИТЕНКО.**

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

**УЧРЕДИТЕЛЬ**

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

**ИЗДАТЕЛЬ**

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

**Главный редактор М.Я. ГЛАЗУНОВА**

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**

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

**ТЕЛЕФОНЫ:**

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

**РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ**

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

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

**РЕДАКТОР И.Н. ШАДРИНА**

*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 4642 ЗАКАЗ № 25**