



Голышмановский ВЕСТНИК

17 июня 2015 г.
СРЕДА
№ 49 (9897)

<http://golvestnik.ru>

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

6+

День России – наш праздник



На площади перед Дворцом культуры «Юность» в две колонны выстроились более пятидесяти волонтеров, у каждого в руках – российское триколоры. В конце красочного «живого коридора» гостям раздавали сердечки в цветах государственного флага, которые они размещали на стенде, признаваясь в любви и преданности своей стране. Так в посёлке Голышманово началось празднование Дня России. Со сцены зрительного зала голышмановцев поздравил глава района Александр Желтоухов: – Новой России – 25 лет.

Этот день празднуют те, кому дороги и понятны наши общие ценности: гордость за страну, желание трудиться для процветания государства, любовь к своей родине, семье и близким. Дом, дети – это и есть Россия. Желаю всем мирного неба над головой. Глава района вручил победителям областного конкурса проектов, посвящённого 70-летию Великой Победы, Благодарственные письма от депутатской фракции Тюменской областной Думы и дипломы первой степени Тюменского регионального отделения партии «ЕДИНАЯ

РОССИЯ». Награды получили руководители проектов: Олег Негамедзянов и Владимир Киргинцев, Людмила Юрлова, Ольга Попова и Снежана Глазырина.

Торжественное вручение паспортов РФ в День России стало доброй традицией. Главный документ выдали девяти четырнадцатилетним подросткам. Продолжил праздник концерт «Когда поют офицеры», который подарили голышмановцам сотрудники полиции областного управления МВД России.

Двенадцатого июня в честь дня России на центральной площади посёлка Голышманово были организованы игровые площадки для детей, а на стадионе прошёл первый этап спортивных летних сельских игр. В них приняли участие 14 команд сельских поселений и шесть сборных предприятий и организаций посёлка Голышманово. В охотничьем биатлоне лучшей признана команда районной администрации. В полиатлоне не было равных спортсменам Медведевского поселения, которые завоевали восемь медалей. Первыми в соревнованиях по настольному теннису стали землянцы, а в армспорте – ламенцы. Главы сельских поселений, руководители предприятий и организаций не только болели за свои команды, но и поддерживали собственным примером. В личном зачёте директор Земляновской школы Галина Миленина одержала победу в настольном теннисе, а руководитель «Сибгазсервиса» Владимир Круглик занял третье место в этом виде спорта. Начальник «Голышмановоагропром-

стройка» Алексей Соломкин в своей весовой категории стал победителем в полиатлоне. Второй этап спортивных летних сельских игр состоится 27 июня. Участники будут состязаться в семи видах спорта. Общекомандный зачёт соревнований подводится по шести видам спорта, поэтому тем, кто пропустил первый этап игр, можно ещё наверстать упущенное. Вечером, в День России, всех желающих пригласили на праздничную дискотеку.

Соревнования по конному спорту возобновили в посёлке Голышманово пять лет назад. Кроме голышмановских конников, 13 июня в соревнованиях участвовали гости из Юргинского и Ишимского районов, Заводоуковского округа. В скачках на рабочей лошади на дистанции в два километра среди 18 участников лидером стал Сиюндык Иманов из Ламенки, на дистанции в шесть километров – Александр Малюгин из Ражево. В забеге на чистокровных лошадях на 1600 метров участвовали всего семь человек, победу одержал Данияр Кусаинов из Юрги. В заезде на рысаке-двухлетке, запряжённом в качалку, фаворитом признан Серик Симбабаев из посёлка Голышманово. В этом году проводился новый вид соревнований – конный биатлон. Деревянным копьём нужно было на скаку поразить мишень. Александр Малюгин оказался самым метким конником.

Оксана ТИТЕНКО.
Алексей БОДРОВА.
На снимке: глава района А.В. Желтоухов вручил паспорт; акция «Я люблю Россию!»

События, факты

Вышли на химвпрополку

Яровой сев зерновых, зернобобовых, технических культур и овощей в районе закончился 11 июня. В этом году сельхозпредприятия засеяли почти 75 тысяч гектаров пашни, при этом зерновые и зернобобовые культуры заняли около 59 тысяч гектаров. Пшеницу хлеборобы выращивают на 37 тысячах гектарах. Сейчас на сельхозпредприятиях приступили к химической обработке посевов. Обработать предстоит 60219 гектаров. На сегодня пройдено почти десять тысяч гектаров. На животноводческих предприятиях идёт подготовка к заготовке грубых и сочных кормов.

Наталья ГЛАДКОВСКАЯ.

Есть работа

С начала года по направлению службы занятости профессиональную переподготовку прошли 34 человека. Получают профессии охранника, тракториста, кондитера, машиниста экскаватора, бухгалтера. По словам специалиста Центра занятости Л.Н. Гренц, большинство отучившихся устраиваются на работу. Сегодня банк вакансий в районе насчитывает 305 мест. Требуются рабочие по благоустройству населённых пунктов, укладчики пиломатериала, водители, продавцы, повара, страховые агенты, маляры, фельдшеры, врачи-терапевты. На работу желающих готовы принять такие организации, как: «Ава компани», «СТАСагро», больница, Почта России, «ТюменьПромСтрой», «Росгосстрах».

В помощь безработным гражданам, имеющим официальный статус безработного, программа по выходу на самозанятость. На сегодня сумма поддержки составляет 117 тысяч рублей. С начала года оказана финансовая помощь на организацию собственного дела трём голышмановцам. Молодая женщина занялась розничной торговлей, отслуживший в армии юноша открыл мастерскую по ремонту обуви и изготовлению ключей. Многодетный родитель, имеющий троих несовершеннолетних детей, с помощью государственной поддержки получил возможность оказывать услуги по диагностике автомобильных двигателей.

Славянский ход

Каждый год, летом, Тобольско-Тюменская митрополия организует молодёжную миссионерскую экспедицию «Славянский ход». В этом году она стартовала 11 июня, традиционно проходит в несколько этапов. Первый этап – мальчики путешествуют на автобусах по югу Тюменской области. Второй этап – девочки отправляются в плавание на теплоходе до Ханты-Мансийска. Третий этап – снова мальчики плывут до Салехарда. Во время таких поездок ребята участвуют в крестных ходах, для них проводятся экскурсии по храмам Тобольска и области. Есть возможность проявить творческие способности: организуются различные конкурсы, спортивные состязания. Каждому участнику выдаётся миссионерский дневник, который ребята заполняют своими впечатлениями и рисунками. Главная цель экспедиции – просвещение молодёжи, воспитание в православной вере. Во время экспедиции ребята исповедуются, принимают Причастие, все вместе встают на утреннюю и вечернюю молитвы. Родители говорят, из поездки возвращаются их чада другими: просветлёнными, умиротворёнными. От Голышмановского храма Вознесенья Господня в миссионерскую экспедицию отправились десять ребят.

Ирина ШАДРИНА.



Подписка-2015



Выбор делает читатель

Королёвское почтовое отделение традиционно в лидерах подписной кампании. Печатных изданий здесь обычно выписывают сверх установленного плана. Как рассказала заведующая Людмила Торопова, всё это – благодаря слаженной работе коллектива и местным жителям, которые очень любят читать. Людмила Александровна знает все вкусы клиентов, кому что порекомендовать:

– Очень много изданий выписывают Римма Анатольевна Кляпышева, Наталья Николаевна Берлёва. Любовь Леонидовна Казначеева интересуется садоводством, выписывает журналы и газеты по этой тематике. Работать надо с каждым индивидуально, заинтересовывать, уговаривать. Коллектив нашего отделения с этим успешно справляется, почтальоны молодцы!

Почтальон должен быть ни больше ни меньше – другом семьи: новости расскажет, совет даст, товар подходящий предложит. В Королёвском отделении почтальонов трое. Ольга Усольцева обслуживает Винокурово и Кармацкую. Успевает молодая женщина на двух работах: она ещё – ветеринарный фельдшер на Дранковской ферме. Летом скот на пастбище, на производстве полегче, так что

больше времени с людьми пообщаться, заняться подпиской. На участке у Ольги, в основном, пенсионеры, те уж всегда районную газету выпишут, не позабудут. Молодые семьи – вдовесок какой-нибудь журнал для детей или с кулинарными рецептами. Особой популярностью у населения Королёвской территории пользуются журналы «Сваты» и «Тысяча советов».

На попечении Тамары Козыревой – Дранкова и Дербень, она почтальоном трудится десять лет. На участке Тамары уже полсотни экземпляров районной газеты выписали. Наталья Готфрид разносит почту на центральной усадьбе, у неё выписано 106 «Вестников». Для Натальи эта подписная кампания первая, работает она всего полгода. Переехали в Королёво из Ишима, раньше работала парикмахером, потом с ребёнком в декретном отпуске сидела, а сейчас устроилась на почту. Говорит, работа нравится.

Почта размещается в бывшей совхозной конторе. Сберкасса в селе закрыли, так что почта теперь – единственное окно в мир. Принимают здесь платежи за коммунальные услуги, оплачивают налоги, сотовую связь, делают переводы, оформляют подписку.

Николай Романович Тагильцев «Голышмановский вестник» на второе полугодие выписал:

– Как же без районки? Все новости местные узнаём. Пишут обширно: о посевной, животноводстве, рассказывают о тружениках, о личных подворьях. Для сельского жителя районная газета – первое дело.

А вот Наталья Петровна Высотина от местной прессы отказалась больше года назад. Да и вообще печатные издания не выписывает, слишком цены на них большие:

– Всю нужную информацию черпаем из интернета, – ответила однозначно.

Что ж, как говорится, каждый делает свой выбор. Но на прощание посетители и сотрудники Королёвского отделения почты пообещали, что верность районке сохранят и впредь:

– Привыкли мы к ней, она своя, родная...

Сразу теплее стало на душе: значит, не зря работаем, выискиваем интересные темы, колесим по району ради нескольких строчек в газете. До конца подписки осталась всего неделя, надеемся на читательскую поддержку.

Ирина ШАДРИНА.
Фото Алексея БОДРОВА.
На снимке: О. Усольцева, Т. Козырева, Н. Готфрид.

Комментарий специалиста

Перегрузка в сети – причина пожаров

С начала текущего года на территории Голышмановского района зарегистрированы 25 бытовых пожаров. Шестнадцать из них произошли из-за нарушения правил устройства и эксплуатации электрооборудования. По словам дознавателя межрайонного отдела надзорной деятельности №5 Яны МАКСИМОВОЙ, хозяева халатно относятся к электробезопасности своего жилья, поэтому возникла эта острая проблема.

– Во многих домах нашего района, особенно старой постройки, используется ветхая электропроводка. Она попросту не справляется с нагрузкой мощных современных электроприборов, происходят в «слабых» местах короткие замыкания, которые приводят к возгораниям. Зачастую домовладельцы вместо того, чтобы заменить старую электропроводку, устанавливают более мощные комплектующие и аппараты защиты, совершенно не обращая внимания на тревожные сигналы. Например, включаете бытовой прибор, а лампочка «моргает» или светит тускло, пробки выбивает. Всё это говорит о том, что нагрузка

на электропроводку идёт сверх нормы. Не допускайте перегрузки электросети. Не реже одного раза в три года необходимо производить замер сопротивления изоляции электропроводки.

Ещё одно распространённое грубое нарушение правил пожарной безопасности в быту – соединение алюминиевого провода с медным. Это категорически запрещено! В результате такого монтажа на скрутках проводка окислится и случится замыкание. Любят голышмановцы запитывать в одну розетку несколько электроприборов, пользоваться неисправными розетками. К примеру, к одной розетке хозяева вначале подклю-

чали только холодильник, и она несколько лет исправно работала. Стоило только подключить к ней через тройник морозильную камеру, розетка стала плавиться из-за перенапряжения. Советую проверять периодически розетки и электроприборы на исправность, менять ветхую электропроводку, чтобы в одночасье не лишиться жилья. Недавно произошёл пожар на улице Октябрьской, от дома практически ничего не осталось. Возгорание пошло от розетки, в которую был включен новый холодильник. Четвёртого июня случился пожар в общежитии по улице Пономарёва, 15.

Инспекторы МОНД №5 ведут профилактическую работу. В ходе проведения первого этапа операции «Жильё-2015» в Голышмановском районе обследованы более четырёх тысяч жилых домов, проинструктированы около десяти тысяч граждан.

Оксана ТИТЕНКО.

Дела крестьянские

На личных подворьях жителей района содержатся две с половиной тысячи коров. Многие задумываются о приобретении в домашнее хозяйство высокопродуктивных сельскохозяйственных животных, чтобы увеличить доходы от реализации продукции. Самый простой и дешёвый способ получить на подворье высокоудойный скот – искусственное осеменение. В каждом из 15 сельских поселений действует пункт искусственного осеменения. Услугу предоставляют техники-осеменаторы и ветеринарные врачи. По данным управления развития АПК, с начала года в районе процедуру искусственного осеменения прошли 752 коровы.

В частном стаде порода важна

Ветеринарный врач Галина Ефимовна Каримова обслуживает две сельские администрации – Среднечирковскую и Ражевскую. Профессию свою выбрала ещё в молодости, на производстве начала работать в 1990 году. Когда устроилась на станцию по борьбе с болезнями животных, её отправили учиться на техника-осеменатора. Галина Ефимовна улучшает породу частного стада с 2006 года.

– В администрации Среднечирковского сельского поселения мне выделили кабинет для хранения оборудования. Когда выезжаю в Ражево или другие деревни своего участка, беру всё необходимое с собой. Транспорта нет, поэтому доставляют меня клиенты на собственных автомобилях. Оказываю ветеринарную помощь животным почти каждый день. Много работы в период сезонной ветеринарной обработки скота. У крупного рогатого скота материал на обследование беру в специальных загонах. Чтобы вакцинировать свиней и овец, обхожу подворья.

Люди в Ражево и Средних Чирках скота держат много. Бесплатная акция по искусственному осеменению коров, которая обычно проходит в весенние месяцы, пользуется здесь спросом. Эту процедуру спешат провести до выхода на пастбища. По словам Г.Е. Каримовой, за это время на двух сельских поселениях искусственно осеменили сто голов.

– На личных подворьях полностью мы не можем перейти на эту технологию, – говорит Г.Е. Каримова. – На производстве перед этой процедурой животных стимулируют специальными препаратами. Для крестьянина же это дополнительная трата. Хотя меня иногда приглашают провести стимуляцию, на одном из подворий после этого искусственно

осеменила пять коров, всё прошло удачно.

Процедура искусственного осеменения – дело хлопотное. Выезд специалиста на место в обычном порядке, помимо акции, обходится крестьянину от 200 до 300 рублей. Не всегда первая процедура проходит результативно. На одно осеменение тратится две дозы, которые вводятся животному с интервалом в 12 часов. Потом хозяину по поведению коровы станет ясно, необходима ли ей повторная процедура. Техники-осеменаторы проводят её бесплатно.

Существует мнение, что после искусственного осеменения у коровы отёл проходит с трудом. Г.Е. Каримова объясняет, что семья, которое «Тюменьгосплем» направляет в личные подворья, рассчитано специально для использования в частном секторе. Самый большой телёнок может родиться весом до 35 килограммов. Если у коровы возникают проблемы во время отёла, то по другим причинам.

С некоторыми сельскими подворьями ветврач сотрудничает на протяжении многих лет и видит результаты своего труда. Коровы, полученные путём искусственного осеменения, молока дают много, крестьянам нет нужды содержать по несколько голов. Бычки, полученные естественным путём, со временем вырождаются, ставить их на откорм не имеет смысла. К тому же, если выпускать их в деревенское стадо, возникает риск распространения различных инфекционных болезней, в том числе, лейкоза. Искусственное осеменение не только поможет сохранить здоровье животных, но и позволит планировать отёлы так, чтобы хозяин имел возможность получать максимальный доход от продажи молока круглый год.

Наталья ГЛАДКОВСКАЯ.
Фото Алексея БОДРОВА.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации Голышмановского муниципального района от 08.06.2015 № 796 «Об установлении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности Голышмановского муниципального района, при заключении договоров купли-продажи таких земельных участков без проведения торгов»**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Установить Порядок определения цены земельных участков, находящихся в собственности Голышмановского муниципального района, при заключении договоров купли-продажи таких земельных участков без проведения торгов согласно приложению к настоящему постановлению, если иное не установлено законодательством.

2. Собственники строений приобретают земельные участки, на которых расположены строения этих собственников, по цене, установленной настоящим постановлением для приобретения земельных участков собственниками зданий, сооружений.

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

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

А.В. ЖЕЛТОУХОВ, глава района.

Приложение к постановлению Администрации Голышмановского муниципального района от 08.06.2015 № 796

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОЛЫШМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРОВ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

1. Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Голышмановского муниципального района (далее - земельные участки), при заключении договоров купли-продажи таких земельных участков без проведения торгов осуществляется по кадастровой стоимости, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

2. Продажа земельных участков в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, осуществляется по рыночной стоимости, установленной в со-

ответствии с законодательством об оценочной деятельности, но не выше кадастровой стоимости таких земельных участков.

3. Продажа земельных участков осуществляется по цене, равной 2,5 процента от кадастровой стоимости соответствующего земельного участка, в случаях:

1) предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) приобретения до 1 января 2016 года юридическими лицами, обладающими земельными участками на праве постоянного (бессрочного) пользования, на которых расположены линии электропередачи, линии связи, трубопроводы, дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения (линейные объекты), таких земельных участков.

4. Продажа земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, определяется в размере, равном десятикратному размеру ставки земельного налога за единицу площади земельного участка.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации Голышмановского муниципального района от 08.06.2015 № 797 «Об утверждении Положения о порядке подготовки, принятия и действия муниципальных правовых актов Администрации Голышмановского муниципального района»**

В соответствии со статьями 43, 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Утвердить Положение о порядке подготовки, принятия и действия муниципальных правовых актов Администрации Голышмановского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

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).

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Главы района.

А.В. ЖЕЛТОУХОВ, глава района.

Приложение к постановлению Администрации Голышмановского муниципального района от 08.06.2015 № 797

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, ПРИНЯТИЯ И ДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОЛЫШМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки, принятия и действия муниципальных правовых актов Администрации Голышмановского муниципального района (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Голышмановского муниципального района и определяет порядок подготовки, принятия и действия муниципальных правовых актов Администрации Голышмановского муниципального района.

1.2. Муниципальные правовые акты Администрации Голышмановского муниципального района (далее - муниципальные правовые акты) подразделяются на постановления Администрации Голышмановского муниципального района и распоряжения Администрации Голышмановского муниципального района:

1.2.1. Постановления Администрации Голышмановского муниципального района издаются Главой Голышмановского муниципального района (далее по тексту - Глава района) по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тюменской области.

1.2.2. Распоряжения Администрации Голышмановского муниципального района издаются Главой района по вопросам организации работы Администрации Голышмановского муниципального района (далее по тексту - Администрация).

1.3. Муниципальные правовые акты подразделяются на нормативные правовые акты и правовые акты:

1.3.1. Нормативный правовой акт - официальный письменный документ, принятый (изданный) в порядке, предусмотренном настоящим Положением, отвечающий следующим требованиям: документ устанавливает, изменяет или отменяет нормы права, изданные в пределах компетенции Администрации; документ устанавливает нормы права (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

1.3.2. Правовой акт - официальный письменный документ, принятый (изданный) по вопросам распорядительного характера (исполнительного) характера в порядке, предусмотренном настоящим Положением, не содержащий норм права и рассчитанный на ограниченный круг лиц.

1.4. Распоряжения Администрации, издаваемые Главой района, являются правовыми актами.

1.5. Заместители Главы района, руководители структурных подразделений Администрации издают распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к их полномочиям Уставом Голышмановского муниципального района.

1.6. Подготовка муниципальных правовых актов осу-

ществляется на основании плана нормотворческой деятельности Администрации (далее по тексту - план нормотворческой деятельности).

Необходимость принятия (издания) муниципального правового акта вне плана нормотворческой деятельности определяется Главой района, первым заместителем Главы района, заместителями Главы района (далее по тексту - заместители Главы района), руководителями структурных подразделений Администрации (далее по тексту - органы Администрации).

Подготовку муниципальных правовых актов осуществляют органы Администрации, а также муниципальные учреждения в соответствии с компетенцией, установленной действующим законодательством, муниципальными правовыми актами (далее по тексту - также разработчик).

Проекты муниципальных правовых актов, внесенные в порядке нормотворческой инициативы депутатами Думы Голышмановского муниципального района, постоянными комиссиями Думы Голышмановского муниципального района, прокурором Голышмановского района, инициативными группами граждан, контрольно-счетной палатой, подлежат рассмотрению разработчиками в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами. В случае обоснованности внесенного проекта разработчик обязан оформить и согласовать проект в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Подготовка проекта муниципального правового акта о внесении изменений в ранее принятый муниципальный правовой акт осуществляется органами Администрации или муниципальными учреждениями, по вопросам компетенции которых принят указанный муниципальный правовой акт.

1.7. Ответственность за качество подготовки проектов муниципальных правовых актов, содержание, достоверность, целесообразность, полноту приложенных документов и согласование с заинтересованными сторонами возлагается на разработчиков проектов муниципальных правовых актов. Ответственность за сроки подготовки проектов муниципальных правовых актов и согласование данных проектов с заинтересованными органами Администрации возлагается на руководителей органов Администрации (муниципальных учреждений).

В настоящем Положении под заинтересованными органами Администрации (муниципальными учреждениями) понимаются органы Администрации, муниципальные учреждения Голышмановского муниципального района, к сфере деятельности (полномочиям) которых относятся вопросы, содержащиеся в проектах муниципальных правовых актов.

1.8. Муниципальные правовые акты подлежат приведению в соответствие с изменившимися нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Тюменской области в течение 60 дней со дня изменения нормативного правового акта Российской Федерации и (или) Тюменской области, если иной срок не установлен нормативным правовым актом Российской Федерации, Тюменской области, муниципальным правовым актом либо поручением Главы района, заместителей Главы района.

1.9. В случае коллизии муниципальных правовых актов, обладающих равной юридической силой, действующий положения акта, принятого позднее.

2. Формирование плана нормотворческой деятельности на очередной год

2.1. План нормотворческой деятельности на очередной год представляет собой перечень проектов муниципальных правовых актов, внесение которых на рассмотрение планируется в очередном году.

2.2. Предложения о включении в план нормотворческой деятельности проектов муниципальных правовых актов формируются на основании: мониторинга действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тюменской области, муниципальных правовых актов Голышмановского муниципального района; ревизии действующих муниципальных правовых актов; изучения нормотворческой практики и анализа муниципальных правовых актов других муниципальных образований (с целью анализа возможности разработки и принятия аналогичного муниципального правового акта); анализа и определения первоочередных и наиболее актуальных проблем, требующих своего решения путем принятия муниципальных правовых актов.

2.3. Подготовка проекта плана нормотворческой деятельности на очередной год осуществляется правовым отделом на основании предложений органов Администрации, муниципальных учреждений, а также на основании актов сверки, подготавливаемых органами Администрации и муниципальными учреждениями в порядке, установленном пунктом 3.43 настоящего Положения.

Органы Администрации, муниципальные учреждения в срок до 1 ноября текущего года направляют в правовой отдел предложения о включении в план нормотворческой деятельности проектов муниципальных правовых актов, подлежащих разработке в очередном году. Одновременно представляются сведения, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.4. Утверждение плана нормотворческой деятельности на очередной год осуществляется в срок до 31 декабря текущего года постановлением Администрации.

2.5. В плане нормотворческой деятельности указываются: рабочее название проекта муниципального правового акта; ответственный за подготовку проекта муниципального правового акта; срок внесения проекта муниципального правового акта на рассмотрение; обоснование необходимости принятия проекта муниципального правового акта.

3. Порядок подготовки муниципальных правовых актов

3.1. Разработчик проекта муниципального правового акта организует его разработку, согласование и представление Главе района: в сроки, предусмотренные планом нормотворческой деятельности; в сроки, определенные Главой района, заместителями Главы района, - в случаях подготовки по поручениям Главы района, заместителей Главы района проекта муниципального правового акта вне плана нормотворческой деятельности; в сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами.

3.2. При подготовке проекта муниципального правового акта требуется: разработать концепцию муниципального правового акта; уяснить существо вопросов и задач, подлежащих решению в муниципальном правовом акте; изучить по этим вопросам действующее законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Тюменской области; проверить, издавались ли ранее по данному вопросу муниципальные правовые акты, ознакомиться с ними и выяснить практику их применения; установить финансовые и материальные ресурсы, необходимые для проведения намеченных мероприятий, источники финансирования.

3.3. Проект муниципального правового акта, подготавливаемый разработчиком, должен соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Тюменской области, Голышмановского муниципального района, в том числе должен быть разработан в пределах полномочий Администрации, с соблюдением установленного порядка его принятия.

В ходе подготовки проекта муниципального нормативного правового акта разработчиком должна быть проведена антикоррупционная экспертиза данного проекта в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации, с целью недопущения наличия в проекте коррупционных факторов.

При подготовке проектов муниципальных правовых актов необходимо учитывать ранее принятые по этому вопросу муниципальные правовые акты, если они имелись, и не допускать повторений, противоречий им.

3.4. Если при подготовке проекта муниципального правового акта выявились необходимые внесения существенных изменений в ранее принятые (изданные) муниципальные правовые акты или наличие по одному и тому же вопросу нескольких муниципальных правовых актов, а также если в муниципальный правовой акт неоднократно вносились изменения, которые затрудняют его чтение и применение, то в целях упорядочения разрабатывается новый единый муниципальный правовой акт. В проект такого акта включаются новые, а также содержащиеся в ранее принятых (изданных) актах предписания.

Под существенными изменениями, влекущими необходимость принятия новой редакции муниципального правового акта, понимается изменение более чем одной трети норм муниципального правового акта.

3.5. Проекты муниципальных правовых актов должны отвечать основным правилам юридической техники, из-

ложенным в настоящем Положении, а также используемым в общераспространенной практике. При этом: тексты проектов муниципальных правовых актов излагаются в соответствии с нормами официально-делового стиля современного русского языка; слова и выражения в проектах муниципальных правовых актов используются в значениях, исключающих их неточное понимание; термины, используемые в проектах муниципальных правовых актов, должны соответствовать по значению соответствующим терминам, используемым в Конституции Российской Федерации, федеральном законодательстве, законодательстве Тюменской области, Уставе Голышмановского муниципального района. Не допускается употребление в текстах проектов муниципальных правовых актов устаревших слов и выражений, образных сравнений.

3.6. Изложение текста муниципального правового акта должно соответствовать следующим требованиям: логическая последовательность изложения, взаимосвязь предписаний, помещаемых в муниципальном правовом акте; отсутствие противоречий внутри муниципально-правового акта; компактность изложения норм при глубине и всесторонности отражения их содержания; ясность и доступность языка муниципального правового акта; точность и определенность формулировок, употребляемых в муниципальном правовом акте; отсутствие громоздких конструкций, умеренное использование причастных и дееспричастных оборотов; недопустимость употребления многозначных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор; употребление терминов в муниципальном правовом акте в одном значении.

3.7. Структура проекта муниципального правового акта должна обеспечивать логическое развитие темы и раскрытие предмета правового регулирования.

3.8. К муниципальным правовым актам составляется заголовок, который должен кратко и точно отражать содержание документа.

3.9. Текстовая часть муниципального правового акта подразделяется на констатирующую часть (преамбулу) и постановляющую (распорядительную) часть.

В констатирующей части (преамбуле) муниципального правового акта указываются правовые основания предписываемых действий.

3.10. Если муниципальный правовой акт принимается на основании документа вышестоящего органа, то в констатирующей части указывается форма акта, дата, номер, заголовок.

В случае если основанием принятия муниципального правового акта послужили правовые акты одной формы, в тексте преамбулы необходимо указывать полностью и в следующей последовательности для каждого акта форму акта, дату, номер, заголовок.

3.11. Если предписываемые действия не нуждаются в разъяснениях, то констатирующая часть может содержать только указание на статью (статьи) Устава Голышмановского муниципального района, подтверждающую правомочность издания данного муниципального правового акта.

3.12. Постановляющая (распорядительная) часть муниципального правового акта должна четко определять задачи, исполнителей, источники финансирования (в случае если проектом муниципального правового акта предусматривается осуществление расходов из бюджета Голышмановского муниципального района), сроки исполнения и предоставления информации, отчетов об их выполнении лицом и орган, на который возложен контроль.

В случае наличия в проекте муниципального правового акта положений, предусматривающих возложение обязанности на какое-либо лицо, не являющееся работником Администрации Голышмановского муниципального района, муниципального учреждения, к проекту муниципального правового акта должно прилагаться письменное согласие данного лица либо письмо руководителя организации, поручающее подчиненному выполнению указанного поручения. В проекте муниципального правового акта после упоминания данного лица должны содержаться слова «(по согласованию)».

3.13. Поставленные задачи должны быть конкретны, обеспечены необходимыми материальными и финансовыми ресурсами и не должны противоречить действующему законодательству.

3.14. При внесении изменений в муниципальный правовой акт, в который ранее вносились изменения, постановляющая (распорядительная) часть проекта должна содержать ссылки на все акты, вносившие изменения.

3.15. В муниципальном правовом акте должны быть указаны ранее принятые муниципальные правовые акты, которые утрачивают силу.

3.16. Постановляющая (распорядительная) часть муниципального правового акта излагается в повелительной форме и состоит из пунктов, подразделяемых на подпункты или абзацы. Отдельный пункт, как правило, объединяет действия одного характера и может относиться к нескольким исполнителям, подпункт определяет отдельные конкретные действия.

3.17. Муниципальные правовые акты разработчиками подготавливаются и регистрируются в системе электронного документооборота и управления взаимодействием «Директум» (далее по тексту - СЭД «Директум») печатаются на бланках установленной формы.

3.18. Пункты в тексте нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют, начинаются с красной строки и с заглавной буквы.

Абзацы не имеют буквенно-цифрового обозначения и начинаются с красной строки и с заглавной либо строчной буквы (если за обобщающим словом следует перечисление).

3.19. Подпункты обозначаются буквами русского алфавита со скобкой и излагаются с красной строки со строчной буквы.

3.20. Пункты, близкие по содержанию, в значительных по объему муниципальных правовых актах объединяются в главы, разделы, имеющие нумерацию и наименование, обозначающее предмет регулирования соответствующей

главы (раздела). Разделы нумеруются римскими цифрами, главы - арабскими.

Пункты, главы, разделы располагаются в логической последовательности. При этом общие вопросы излагаются вначале и должны предшествовать частным.

3.21. Если постановляющая (распорядительная) часть муниципального правового акта состоит из одного пункта и подпунктов, она излагается в виде абзацев, обозначение пункта и подпунктов не производится.

3.22. Использование дефисов в тексте муниципально-правового акта не рекомендуется.

3.23. В качестве исполнителей указываются органы Администрации, муниципальные учреждения или организации, фамилии руководителей при этом указываются в скобках, в именительном падеже.

3.24. Должностное лицо может быть указано в качестве исполнителя только в случае, если ему предписано выполнение этого действия.

3.25. Наименования учреждений и организаций в тексте печатаются полностью. В случае неоднократного их повторения после первого печатания полностью допускаются сокращения, предусмотренные Уставом этих организаций.

3.26. Если одна и та же организация встречается в тексте муниципального правового акта несколько раз, фамилия руководителя употребляется только один раз.

3.27. Если в тексте муниципального правового акта имеется пункт о создании комиссии, то состав комиссии печатается в таблице, фамилии членов комиссии располагаются в алфавитном порядке, указываются полностью имя, отчество, занимаемая должность. Если в тексте муниципального правового акта приводится перечень терминов или основных понятий, то они также располагаются в алфавитном порядке.

В случае если в состав комиссии включается лицо, не являющееся работником Администрации Голышмановского муниципального района, муниципальному учреждению, к проекту муниципального правового акта должно прилагаться письменное согласие данного лица либо письмо руководителя организации, поручающее подчиненному вхождение в состав комиссии. В таблице проекта муниципального правового акта после упоминания данного лица должны содержаться слова «(по согласованию)».

3.28. Составной частью муниципального правового акта являются приложения к нему, в которых указываются конкретные мероприятия, объемы работ, сроки, исполнители, составы комиссий, рабочих групп и т.д.

При большом объеме норм права или предписаний к проекту муниципального правового акта может быть оформлено приложение (положение, инструкции, правила и т.д.).

3.29. Приложения к муниципальному правовому акту печатаются на бланке постановления Администрации, распоряжения Администрации, на отдельном листе.

3.30. Если приложений к муниципальному правовому акту несколько, то каждое приложение имеет свой порядковый номер.

3.31. Правила изложения постановляющей (распорядительной) части муниципального правового акта применяются также к изложению текста, содержащегося в приложении к данному муниципальному правовому акту.

3.32. При исключении из текста муниципального правового акта и утвержденного им приложения разделов, глав, пунктов, подпунктов изменение нумерации не производится.

3.33. При необходимости дополнения муниципально-правового акта новыми разделами, главами, пунктами, подпунктами без изменения действующей нумерации нумерация дополнительных разделов, глав, пунктов, подпунктов указывается та, за которой следуют дополняемые, со значком 1, 2.

3.34. К проекту нормативного правового акта в обязательном порядке оформляется пояснительная записка, которая подписывается руководителем органа Администрации, муниципального учреждения, вносящего проект нормативного правового акта на рассмотрение, с расшифровкой подписи, номером и датой.

В пояснительной записке указывается на отсутствие в проекте муниципального нормативного правового акта коррупциогенных факторов.

К проекту нормативного правового акта также в обязательном порядке прикладываются:

а) финансово-экономическое обоснование нормативного правового проекта в случае, если его реализация требует материальных и финансовых затрат, которое должно содержать финансово-экономическую оценку проекта нормативного правового акта, в том числе данные о дополнительной потребности средств местного бюджета на реализацию проекта и источниках финансирования данной потребности (при отсутствии таких затрат делается соответствующая запись в пояснительной записке);

б) перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием внесенного проекта нормативного правового акта;

в) справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования.

В случае внесения изменений в действующий муниципальный правовой акт разработчиком к проекту муниципального правового акта прилагается актуализированная версия изменяемого муниципального правового акта с учетом вносимых изменений (при этом текст, который предлагается исключить, зачеркивается, а текст, предлагаемый к принятию, выделяется жирным шрифтом либо иным цветом).

В пояснительной записке к проекту нормативного правового акта, связанного с изменением (наделением) функций органов Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных учреждений, также указывается правовое обоснование каждой функции.

3.35. К проекту нормативного правового акта в обязательном порядке также прикладываются следующие документы: правовое заключение правового отдела, в кото-

ром дается правовая оценка соответствия проекта нормативного правового акта действующим федеральным, областным и (или) муниципальным правовым актам; заключение отдела экономики и прогнозирования Администрации Голышмановского муниципального района (далее по тексту - отдел экономики и прогнозирования), подготовленное в СЭД «Директум» и подписанное электронно-цифровой подписью начальником отдела экономики и прогнозирования (лицом его замещающим), по вопросам разработки и реализации программ развития Голышмановского муниципального района, муниципальных программ. В случае отсутствия возражений, замечаний и (или) предложений по проекту нормативного правового акта начальником отдела экономики и прогнозирования (лицом его замещающим) подписывается электронно-цифровой подписью проект нормативного правового акта в СЭД «Директум», если иное не предусмотрено действующими муниципальными правовыми актами.

Правовое заключение правового отдела на проект правового акта подготавливается в случае наличия у правового отдела замечаний к данному проекту.

3.36. Проекты муниципальных правовых актов по вопросам расходования бюджетных средств, финансирования или движения имущества (приватизация, передача имущества и т.д.) представляются с расчетами, сметами, пояснениями, подписанными руководителями органов, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения.

3.37. К проекту муниципального правового акта, связанного с изменением (наделением) функций органов Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных учреждений, изменением (установлением) в структуре и штатной численности органов Администрации, созданием коллегияльных органов Администрации или изменением в их составе, прилагается заключение отдела по общим вопросам Администрации Голышмановского муниципального района (далее по тексту - отдел по общим вопросам).

3.38. К проекту муниципального правового акта, которым предусматривается предоставление муниципальной преференции, прикладывается решение антимонопольного органа по результатам рассмотрения ходатайства о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в случае, если такое решение является обязательным в соответствии с законодательством о защите конкуренции.

3.39. К проектам муниципальных правовых актов, основанием для принятия которых послужили другие документы (указы, постановления, распоряжения, договоры, контракты, соглашения), прилагаются копии этих документов.

3.40. К проектам муниципальных правовых актов о внесении изменений, об отмене, признании утратившими силу муниципальных правовых актов разработчиком прилагаются копии ранее принятых муниципальных правовых актов.

3.41. К проектам муниципальных правовых актов, определяющим регламент реализации полномочий органов местного самоуправления, прилагаются блок-схемы осуществления таких действий.

3.42. Согласование проектов муниципальных правовых актов разработчиком осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.43. Ответственность за своевременность приведения нормативных правовых актов Администрации в соответствие с изменившимся законодательством несут должностные лица органов Администрации (муниципальных учреждений), по вопросам компетенции которых приняты указанные нормативные правовые акты. Данные должностные лица обязаны ежеквартально в срок до 5 числа месяца (в январе до 15 числа месяца), следующего за отчетным кварталом, подготавливать и представить в правовой отдел проект акта сверки действующих нормативных правовых актов на предмет их соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Тюменской области (далее - проект акта сверки), согласованный руководителем органа Администрации (муниципального учреждения).

В случае, если в отчетном периоде не принимались нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) Тюменской области, затрагивающие область применения нормативных правовых актов Администрации, проект акта сверки в правовой отдел не представляется, а направляется соответствующая информация.

4. Взаимодействие Администрации Голышмановского муниципального района с прокуратурой Голышмановского района в правотворческой сфере

Взаимодействие Администрации с прокуратурой Голышмановского района в правотворческой сфере осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Голышмановского муниципального района от 15.12.2010 № 1763 «Об утверждении Порядка взаимодействия Администрации Голышмановского муниципального района и прокуратуры Голышмановского района в правотворческой сфере».

5. Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов и вступление их в силу

Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов и вступление их в силу осуществляется в порядке, установленном Уставом Голышмановского муниципального района.

6. Систематизация муниципальных правовых актов

6.1. Учет принятых в установленном порядке муниципальных правовых актов (определение их порядкового номера и даты) осуществляется по принципу единства обозначений, системности и порядковой последовательности. Применение дробности в номере нормативного правового или правового акта или двойной даты принятия не допускается.

6.2. Учет муниципальных правовых актов, их систематизация, архивация, перевод в электронную форму хранения и централизация информации о правовых актах осуществляются отделом по общим вопросам в соответствии с инструкцией по делопроизводству Администрации Голышмановского муниципального района и действующим законодательством.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации Голышмановского муниципального района от 08.06.2015 № 798 «Об установлении порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности района»**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 5 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Установить, что размер платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Голышмановского муниципального района, определяется как разница между кадастровой стоимостью образованного земельного участка, площадь ко-

торого увеличилась в результате перераспределения земельных участков, и кадастровой стоимостью земельного участка, находящегося в частной собственности до перераспределения земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных настоящим постановлением.

2. Размер платы в случае перераспределения земельных участков в целях последующего изъятия для государственных или муниципальных нужд подлежащих образованию земельных участков определяется на основании установленной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности рыночной стоимости части

земельного участка, находящегося в собственности Голышмановского муниципального района, подлежащей передаче в частную собственность в результате перераспределения земельных участков.

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

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

А.В. ЖЕЛТУХОВ, глава района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации Голышмановского муниципального района от 08.06.2015 № 799 «Об утверждении Порядка определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района»**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. ст. 30, 31 Устава Голышмановского муниципального района

1. Утвердить Порядок определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Голышмановского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массо-

вой информации.

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

А.В. ЖЕЛТУХОВ, глава района.

Приложение к постановлению Администрации Голышмановского муниципального района от 08.06.2015 № 799

ПОРЯДОК

определения платы по соглашению об установ-

лении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Голышмановского муниципального района

1. Плата по соглашению об установлении сервитута устанавливается в размере 0,01 процента от кадастровой стоимости земельного участка за каждый год срока действия сервитута.

2. Смена правообладателя земельного участка не является основанием для пересмотра размера платы по соглашению об установлении сервитута, определенно-го в соответствии с настоящим Порядком.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации Голышмановского муниципального района от 04.06.2015 № 774 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Голышмановского муниципального района от 28.06.2012 № 1222 (в редакциях от 03.10.2013 № 1895, от 15.04.2015 №528)»**

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 28.06.2012 № 1222 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» (в редакциях от 03.10.2013 № 1895, от 15.04.2015 №528) следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункте 1.3 раздела 1 приложения к постановлению текст «являющиеся на момент подачи заявления жителями административного центра Тюменской области – города Тюмени» заменить текстом «являющиеся на момент подачи заявления жителями Голышмановского муниципального района».

1.2. В подпункте 1.4.2 пункта 1.4 раздела 1 приложения к постановлению текст «адрес электронной почты: adm.golyshmanovo@mail.ru» заменить текстом «адрес электронной почты: www.golyshmanovo.admtymen.ru».

1.3. В подпункте 1.4.3 пункта 1.4 раздела 1 приложения к постановлению текст «Периоды и» исключить.

1.4. В пункте 2.4 раздела 2, подпункте 3.5.1 пункта 3.5 раздела 3 приложения к постановлению слово «Росреестр» заменить словом «Росреестр».

1.5. Подпункт 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 приложения к постановлению дополнить текстом: «- документ, подтверждающий инвалидность (в случае, если семья в своем составе имеет родителя-инвалида (родителей-инвалидов) и (или) ребенка-инвалида (детей-инвалидов)).».

1.6. Пункт 2.14 раздела 2, подпункты 3.3.3, 3.3.5 пункта 3.3 раздела 3 приложения к постановлению исключить.

1.7. В подпункте 2.15.1 пункта 2.15 раздела 2 приложения к постановлению текст «в пункте 2.10.1» заменить текстом «в подпункте 2.10.1».

1.8. Подпункт 2.15.1 пункта 2.15 раздела 2 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания: «Семье отказывается в принятии на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка, установленного частью 2 статьи 2 Закона Тюменской области № 64. В этом случае многодетная семья принимается на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка при отсутствии оснований для отказа в принятии на учет, установленных пунктом 3 части 2 статьи 3 Закона Тюменской области № 64.».

1.9. В подпункте 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 приложения к постановлению п.п. «д» и «е» изложить в следующей редакции: «д) принятие решения о принятии заявителя на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка или о принятии на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка, или об отказе в принятии семьи на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка; е) принятие решения о бесплатном предоставлении земельного участка или о первоочередном бесплатном предоставлении земельного участка.».

1.10. В подпункте 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 текст «, и принимает решение об отсутствии оснований для отказа в приеме документов или отказывает Заявителю в приеме документов» исключить.

1.11. Пункты 3.6, 3.7 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующих редакциях:

«3.6. Принятие решения о принятии заявителя на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка или о принятии заявителя на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка, или уведомления об отказе в принятии заяви-

теля на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка.

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является занесение информации о зарегистрированном заявлении в журнале регистрации заявлений.

3.6.2. Начальник Отдела в течение 2 дней со дня регистрации заявления рассматривает заявление и документы, визирует заявление и передает его на исполнение специалисту Отдела.

Специалист Отдела: анализирует представленные заявление и документы; готовит проект решения о принятии заявителя на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка или о принятии заявителя на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка; согласовывает проект решения в правовом отделе и передает его на подписание Главе района; вносит сведения о дате и номере решения о принятии заявителя на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в журнал учёта многодетных семей; вносит сведения о дате и номере решения о принятии на учет заявителя в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка в журнал учёта многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка; готовит уведомление об отказе в принятии заявителя на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка; передает готовое решение или уведомление старшему инспектору по машинописной работе для регистрации и передачи в Отдел.

3.6.3. Решения о принятии заявителя на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка или о принятии заявителя на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка, или уведомление об отказе в принятии заявителя на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка принимаются по основаниям, установленным подпунктом 2.15.1 настоящего административного регламента.

3.6.4. Результатами исполнения административного действия является принятое решение о принятии заявителя на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка или о принятии заявителя на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка, или уведомления об отказе в принятии заявителя на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка.

3.6.5. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист Отдела.

3.6.6. Фиксация результата административного действия осуществляется путем: внесения сведений о дате и номере решения о принятии заявителя на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в журнал учёта многодетных семей; внесения сведений о дате и номере решения о принятии на учет заявителя в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка в журнал учёта многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка; регистрации уведомления об отказе в принятии заявителя на учет в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка в Администрации Голышмановского муниципального района.

3.6.7. Специалист Отдела уведомляет многодетную семью о решении, принятом по результатам рассмотрения заявления посредством почтовой связи, а также способом, указанным в заявлении многодетной семьи.

В случае подачи Заявителем либо иным уполномоченным лицом (при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности) заявления о выдаче копии решения, принятого по результатам рассмотрения за-

явления, специалист Отдела выдает копию такого решения.

3.6.8. Результатами исполнения административного действия является уведомление заявителя о принятии решения о принятии заявителя на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка или о принятии заявителя на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления земельного участка (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) либо уведомления об отказе в принятии заявителя на учёт в целях бесплатного (в том числе первоочередного) предоставления земельного участка (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

3.6.9. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист Отдела.

3.6.10. Максимальный срок исполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня принятия такого решения. Максимальный срок выдачи копии решения - 5 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче копии такого решения.

3.7. Принятие решения о бесплатном предоставлении земельного участка или принятие решения о первоочередном бесплатном предоставлении земельного участка.

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию решения о бесплатном предоставлении земельного участка или о первоочередном бесплатном предоставлении земельного участка является наличие сформированного земельного участка, свободного от прав третьих лиц, расположенного в границах Голышмановского муниципального района, и предназначенного для предоставления многодетным семьям.

3.7.2. Специалист Отдела направляет многодетной семье почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдает родителям (усыновителям) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности уведомление о предоставлении земельного участка, содержащее сведения (кадастровый номер, расположение, разрешенное использование) о земельном участке (земельных участках) (приложение № 6 к настоящему административному регламенту); вносит сведения об уведомлении многодетной семьи о бесплатном предоставлении земельного участка (дате, номере решения, кадастровом номере предлагаемого земельного участка) в журнале учёта многодетных семей или о первоочередном бесплатном предоставлении земельного участка в журнале учёта многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка.

3.7.3. Уведомление направляется Заявителю в порядке очередности, определяемой днем регистрации заявления, в зависимости от целей предоставления земельного участка (дачный земельный участок, земельный участок для индивидуального жилищного строительства), указанных в заявлении.

Уведомление заявителям, имеющим право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка, направляется согласно включения их в перечень заявителей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка.

В случае, если в заявлении в качестве цели предоставления земельного участка были указаны как дачный земельный участок, так и земельный участок для индивидуального жилищного строительства, уполномоченный орган вправе предложить многодетной семье земельный участок, соответствующий любой из указанных целей.

3.7.4. Результатами исполнения административного действия является направление уведомления, содержащего сведения (кадастровый номер, расположение, разрешенное использование) о земельном участ-

ке (земельных участках).

3.7.5. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист Отдела.

3.7.6. Максимальный срок исполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня определения земельных участков, предлагаемых для предоставления заявителем.

3.7.7. Фиксация результата административного действия осуществляется путём внесения сведений об уведомлении заявителей о бесплатном предоставлении земельного участка (о дате, номере решения, кадастровом номере предлагаемого земельного участка) в журнал учёта многодетных семей, либо о первоочередном бесплатном предоставлении земельного участка в журнале учёта многодетных семей, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка.

3.7.8. Заявитель не позднее 30 дней со дня получения уведомления, направляет в Отдел письменное согласие (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) с предложенным вариантом предоставления земельного участка с приложением документов, указанных в подпункте 2.10.1 настоящего административного регламента либо отказ (приложение № 8 к настоящему административному регламенту) от предложенного варианта предоставления земельного участка.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка должны быть подписаны обоими родителями (усыновителями), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, – подписанное одним родителем (усыновителем).

В случае если в течение срока, указанного абзаце первом настоящего пункта, в Отдел не поступило письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка, либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка, многодетная семья считается отказавшейся от предложенного варианта предоставления земельного участка.

3.7.9. При получении письменного согласия многодетной семьи с предложенным вариантом предоставления земельного участка в целях проверки сведений о соответствии многодетной семьи требованиям, установленным подпунктом 2.15.1 настоящего административного регламента (далее – проверка) специалист Отдела запрашивает сведения, указанные в подпункте 2.10.2 настоящего административного регламента; вносит сведения о результатах рассмотрения Заявителем уведомления о предоставлении земельного участка (согласие, отказ, отсутствие ответа) в журнал учёта многодетных семей.

3.7.10. Результатами исполнения административного действия является получение всех запрошенных сведений, необходимых для предоставления земельного участка.

3.7.11. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист Отдела.

3.7.12. Максимальный срок исполнения административного действия по направлению запросов – 5 рабочих дней со дня получения письменного согласия многодетной семьи с предложенным вариантом предоставления земельного участка.

3.7.13. Фиксация результата административного действия осуществляется путём внесения сведений о результатах рассмотрения Заявителем уведомления о предоставлении земельного участка (согласие, отказ, отсутствие ответа) в журнал учёта многодетных семей.

3.7.14. Специалист Отдела анализирует полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов сведения, указанные в подпункте 2.10.2 настоящего административного регламента; готовит проект решения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка, первоочередном бесплатном предоставлении земельного участка либо об отказе в бесплатном (первоочередном бесплатном) предоставлении многодетной семье земельного участка; согласовывает проект решения в правовом отделе и передаёт его на подпись Главе района; вносит сведения о принятом в отношении многодетной семьи решении (дата, номер, содержание (о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка) в журнал учёта многодетных семей; передаёт готовое решение старшему инспектору по машинописной работе для регистрации и передачи в Отдел.

3.7.15. Решения о бесплатном (первоочередном бесплатном) предоставлении многодетной семье земельного участка либо об отказе в бесплатном (первоочередном бесплатном) предоставлении многодетной семье земельного участка принимаются по основаниям, установленным подпунктом 2.15.2 настоящего административного регламента.

3.7.16. Результатами исполнения административного действия является принятие решения о бесплатном (первоочередном бесплатном) предоставлении многодетной семье земельного участка либо об отказе в бесплатном (первоочередном бесплатном) предоставлении многодетной семье земельного участка.

3.7.17. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист Отдела.

3.7.18. Максимальный срок исполнения административного действия по проведению проверки – 5 рабочих дней со дня получения сведений от государственных органов, органов местного самоуправления.

Максимальный срок исполнения административного действия по принятию решения – 10 дней со дня окончания проверки.

3.7.19. Фиксация результата административного действия осуществляется путём внесения сведений о принятом в отношении многодетной семьи решении (дата, номер, содержание (о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка) в журнал учёта многодетных семей.

3.7.20. Специалист Отдела уведомляет многодетную семью о принятии решения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка либо об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка посредством почтовой связи; выдает решение о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка, кадастровый паспорт земельного участка, а также акт приема-передачи земельного участка одному из родителей (усыновителей) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности; вносит сведения о снятии многодетной семьи с учета (дата снятия, основание снятия) в журнал учёта многодетных семей.

3.7.21. В случае подачи Заявителем либо иным уполномоченным лицом (при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности) заявления о предоставлении копии решения об отказе в бесплатном (первоочередном бесплатном) предоставлении многодетной семье земельного участка, специалист отдела выдачи документов выдает копию такого решения.

В случае если многодетная семья в течение 30 дней со дня уведомления о принятии решения о бесплатном первоочередном бесплатном предоставлении земельного участка не обратилась в Отдел за выдачей решения о бесплатном (первоочередном бесплатном) предоставлении земельного участка, такое решение утрачивает силу. В этом случае многодетная семья считается отказавшейся от предложенного варианта предоставления земельного участка.

3.7.22. Результатами исполнения административного действия является уведомление Заявителя о принятии решения о бесплатном (первоочередном бесплатном) предоставлении многодетной семье земельного участка либо об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка (приложение № 9 к настоящему административному регламенту).

3.7.23. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист Отдела.

3.7.24. Максимальный срок исполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Максимальный срок выдачи копии решения – 5 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче копии такого решения.

3.7.25. Фиксация результата административного действия осуществляется путём внесения сведений о снятии многодетной семьи с учета (дата снятия, основание снятия) в журнал учёта многодетных семей.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

1.12. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.13. Приложения № № 1, 4, 5, 6, 10 к административному регламенту изложить в новых редакциях согласно приложениям № № 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему постановлению.

1.14. В приложении № 11 к административному регламенту текст «Главе Администрации Голышмановского муниципального района» заменить текстом «Главе Голышмановского муниципального района».

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).

А.В. ЖЕЛТЮХОВ,
глава района.

Приложение № 1 к постановлению Администрации Голышмановского муниципального района от 04.06.2015 № 774

Приложение № 3 к административному регламенту

Главе Голышмановского
муниципального района

от _____
(фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление)

Паспорт _____
(серия, номер паспорта)

(дата выдачи паспорта) _____
(кем выдан паспорт) _____

от _____
(фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление)

Паспорт _____
(серия, номер паспорта)

(дата выдачи паспорта) _____
(кем выдан паспорт) _____

способ уведомления о принятых решениях: _____
(по телефону, посредством направления _____

электронного сообщения, почтовым отправлением с _____

уведомлением о вручении) _____
Почтовый адрес: _____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВКЛЮЧЕНИИ В ПЕРЕЧЕНЬ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу включить в перечень граждан, имеющих право на первоочередное бесплатное предоставление земельного участка нашу семью в составе:

- родители (одинокая мать/отец):

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

2. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

- дети (в том числе усыновленные, пасынки и падчерицы):

1. _____
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

2. _____
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

3. _____
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

на учет в целях первоочередного бесплатного предоставления в общую долевую собственность земельного участка для _____
(индивидуального жилищного строительства, дачного строительства)

К заявлению прилагаются:

1. _____ на _____ л. в 1 экз;

2. _____ на _____ л. в 1 экз;

3. _____ на _____ л. в 1 экз;

4. _____ на _____ л. в 1 экз;

5. _____ на _____ л. в 1 экз;

6. _____ на _____ л. в 1 экз;

7. _____ на _____ л. в 1 экз;

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

(Начало. Продолжение в следующем номере)

Спорт

Победы гиревиков

Две громкие победы подряд в крупных соревнованиях одержал голышмановский гиревик Александр Усольцев. Он завоевал золотые медали в своей весовой категории на кубке Европы в Санкт-Петербурге и в финале чемпионата России в Гатчине. Молодой спортсмен установил новый личный рекорд, выполнил 80 подъемов двух гирь по 32 килограмма в толчке по длинному циклу. В прошлом году на чемпионате мира в Гамбурге результат 77 подъемов принёс юноше чемпионский титул. Александр Усольцев – студент Тюменского Западно-Сибирского государственного колледжа. Чаще тренируется по месту учёбы или в родном Голышманове в спортзале «Комета» у своего тренера Александра Ефимова:

– Мой воспитанник – волевой, ответственный парень, – рассказывает Александр Васильевич. – Сначала он самостоятельно занимался, а восемь лет назад решил прийти ко мне на тренировки. Физически Александр очень развит, но излишнее волнение во время выступлений долгое время мешало ему показывать свои спортивные возможности в полной мере. На тренировках всегда выполнял гораздо больше подъемов, чем на самих турнирах. Частые выезды на соревнования, в том числе международного уровня, помогли ему стать увереннее в себе.

С 2009 года Александр неоднократно добивался высоких результатов в различных состязаниях. Сейчас он готовится к губернским играм «Тюменские просторы», которые пройдут с 26 по 28 июня. Спустя две недели в составе сборной России по гиревому спорту наш земляк отправится на чемпионат Европы, а в конце июля выступит на чемпионате мира.

На прошедшем в Гатчине чемпионате России в составе сборной Тюменской области по гиревому спорту выступал воспитанник Голышмановской СДЮСШОР Вячеслав Столбов, ему удалось выполнить норматив мастера спорта.

Оксана ТИТЕНКО.

Летний отдых

Жизнь в «Солнечном городе»



В Усть-Ламенском пришкольном лагере «Солнечный город» на первую смену заселились 40 детей. Они гуляют по проспекту Лучистый, занимаются спортом в переезде Здоровяков, развивают способности на улице Творческой.

В городе есть своя мэрия. Каждое утро здесь собираются на планёрку, где ребята решают, как проживут новый день. На общем городском собрании объявляются идеи, далее все выбирают для себя занятие по душе. Дети, путешествуя по станциям, с удовольствием поливают и пропалывают посадки овощей на опытном участке и клумбы в школьном парке, участвуют в разложных акциях и развлекательных мероприятиях. Их проводят сами «солнечные рождане», а нужное направле-

ние задают воспитатели Лариса Юрьевна Александрова, Татьяна Ильинична Манакова и Татьяна Ивановна Колова вместе с подростками-вожатыми Екатериной Носовой и Анной Сарана. На помощь приходят работники дома культуры и библиотеки. Например, в День защиты детей они приглашали отдыхающих лагеря с дневным пребыванием на пиратские игры и литературную викторину, которые запомнились многим озорными состязаниями и интересными вопросами.

– Стараемся, чтобы ребятам не было скучно, организуем много спортивно-оздоровительных мероприятий, подвижных игр, волонтерских акций, – отметила Л.Ю. Александрова. – Патриотическое и трудовое воспитание, развитие духовно-нравственных качеств – это тоже часть программы, по которой мы работаем на этой смене.

Завтракают отдыхающие в таверне «Три корочки хлеба». В меню – омлет, нарезка из огурцов, кофейно-молочный напиток, бутерброд со сливочным маслом. Сергей Балакин оценил завтрак на «отлично».

– Готовят для нас очень вкусно и сытно, особенно в обед, – говорит мальчуган. – Например, вчера кормили супом, котлетой, рисом с подливом, овощной нарезкой, компотом, да ещё на полдник давали бутерброд с сыром, кефир и апельсин. Вот как много! Мне здесь нравится.

По словам начальника лагеря Лилии Фищукковой, в меню учтены возрастные особенности детского организма: питание сбалансированное и разнообразное.

– Каждый день ребята кушают овощи, фрукты, кисломолочные продукты, витаминизированные напитки, сладостей, наоборот, практически нет, – рассказывает Лилия Владимировна. – Приготовление пищи занимается повар Елена Коваленко. Продукты нам предоставляет индивидуальный предприниматель Мария Аркадьевна Гаврилюк, проблем нет. В день на питание одного ребёнка расходуется 144 рубля. Двадцать де-

тей из малообеспеченных семей питаются бесплатно, за остальных на софинансировании с государством платят родители. Они отдают по 1200 рублей за пятнадцатидневную смену, что составляет ровно половину от общей суммы. Конечно, родителям сложно приходится, но на первую смену мы набрали планируемое количество детей. Они с желанием идут отдыхать в пришкольный лагерь.

После обеда четырнадцать ребят до 10 лет отправляются на улицы Сонная и Тихая, где располагаются спальни для девочек и мальчиков. Раскладушки, постельное бельё, полотенца закуплены администрацией школы. Пока малыши спят, для детей постарше взрослые организуют занятия по интересам. Для досуга есть шашки, шахматы, конструкторы и много других настольных игр. Кто-то рисует, выражая в своих картинах впечатления о прожитом дне. К вечеру подводят итоги и вывешивают их на экране соревнований. Особенно популярны среди ребят шуточные конкурсы, например, на самые большие молочные усы и самый крепкий здоровый сон. Фотографии победителей размещают на доске достижений.

Двадцать второго июня в Усть-Ламенском пришкольном лагере «Солнечный город» откроется вторая смена. Её будут посещать 35 ребятшек и готовиться к военно-патриотической игре «Зарница».

Оксана ТИТЕНКО. Фото Алексея БОДРОВА. На снимке: каждому найдётся занятие по интересам.

К 70-летию Победы

Памятные встречи



В дни празднования юбилея Победы наш посёлок посетил полковник ФСБ в отставке, доктор исторических наук, профессор кафедры Академии наук ФСБ Александр Михайлович Плеханов. Его отец, Михаил Яковлевич Плеханов, руководил Голышмановским отделом внутренних дел с 1941 по 1949 год. Встреча личного состава межрайонного отдела внутренних дел «Голышмановский», представителей различных общественных организаций района состоялась в конференц-зале центральной библиотеки.

В годы войны сотрудники милиции вели борьбу с преступностью в тылу: выявляли шпионов и диверсантов, боролись с беспризорностью. На территории области и района проживало много переселенцев и эвакуированных граждан с оккупированной немцами территории. В это суровое время нёс свою службу Михаил Яковлевич Плеханов. Родился он в 1908 году. Отца семья потеряла рано, помогать матери кормить братьев и сестёр Михаилу пришлось с 12 лет. На работу в органы НКВД он поступил в 1930 году в Омске. Через девять лет был направлен на работу в Абатский отдел внутренних дел. В 1941 году его назначили на службу

в наш район. На фронт Михаила Плеханова не взяли по болезни. Во время войны в милиции осталось только шесть человек личного состава. В посевную, уборочную, сенокос милиционеры работали плечом к плечу с сельскими жителями, помогали заготавливать зерно и корма.

Михаил Яковлевич пользовался большим уважением у селян. Владимир Робертович Гренц рассказал случай, который произошёл с его родственником:

– Мой дядя, Александр Самуилович, в 1944 году попался на воровстве. Залез в деревенский склад и набил карманы горохом. Семья жила очень бедно, мальчишка пошёл на преступление, чтобы накормить маму, братьев и сестёр. Михаил Яковлевич приехал в семью, так поговорил, что Александр Гренц до конца своей жизни вспоминал этот случай и в жизни никогда больше чужого в руки не брал.

В те годы милиционеры жили на казарменном положении, работали по 12 часов в сутки. Современники вспоминали, что Плеханов непримирим был по отношению к тем, кто пытался жить за счёт других. От рук таких людей Михаил Яковлевич и принял смерть. На похороны начальника милиции приехали жители многих окрестных сёл и деревень. Рядом с похоронной процессией шёл его преданный конь. Очевидцы говорили, что видели, как у коня текли из глаз слёзы. Он так и не принял другого хозяина. Михаил Яковлевич Плеханов похоронен на старом кладбище в посёлке. Личный состав межрайонного отдела внутренних дел «Голышмановский» поддерживает порядок на месте захоронения.

Старшему сыну Михаила Яковлевича Александру в этом году исполнится 84 года. Род Плехановых своими корнями уходит в сибирское казачество. Родился Александр Михайлович в Омской области, но своей малой родиной считает Голышманово.

– Вчера был в музее и видел фотографию Прасковьи Ивановны Грамматчиковой, моего преподавателя в годы войны, – рассказал на встрече с земляками А.М. Плеханов. – Сразу вспомнил, как

она с нами занималась в холодных классах школы. Писала мелом на доске в перчатках. Она привила любовь к математике, что потом мне в жизни очень пригодилось. Удивительный мир исторических наук открыл мне Анатолий Францович Мацулис. Это стало моей профессией. Не забыть никогда, как с одноклассниками приходили в госпиталь и выступали перед ранеными: читали стихи, пели. Помогали солдатам писать письма родным.

Воспоминания тех военных лет до сих пор не покидают Александра Михайловича:

– Я помню июнь 1941 года, когда у военкомата стояли очереди добровольцев, как уходили эшелоны на фронт. Прошло несколько месяцев, и люди стали получать похоронки. Старались избегать почтальонов. Горе тогда вошло в каждый дом. О том, что происходило на фронтах, мы узнавали от тех, кто возвращался. Я помню первую встречу в отделе внутренних дел с Героем Советского Союза Петром Марчуком – войсковым разведчиком. Во время боевого задания он совершил подвиг. С товарищами попал в окружение, когда немцы были совсем близко, подорвал под собой гранату. Чудом остался жив. В годы войны на месте парка культуры находился стадион. В 1941-1942 годах там тренировались призывники. Плохо одетые, в лаптях, вместо винтовок – палки. Счастливым временем для народа стал 1945 год. После приказа о демобилизации мы встречали на вокзале эшелоны с солдатами, которые возвращались с фронта. На станцию прибывали поезда, украшенные цветами и портретами Сталина. Из эшелонов выходили мужественные люди в выцветших прожжённых гимнастерках с орденами и медалями. Солдаты разворачивали меха аккордеона и устраивали гулянья. Из карманов вытаскивали скомканные тридцатки (денежную компенсацию за военную службу) и раздавали бабушкам, которые продавали на вокзале домашнюю стряпню. Мой отец купил гармошку и мне. У мамы был прекрасный голос. Иногда по вечерам мы зажигали свечу (керосин был роскошью),

пели песню «Огонёк» и плакали.

Начальник милиции Михаил Яковлевич Плеханов мало проводил времени с семьёй, полностью отдавал себя работе. Постоянно выезжал в командировки. Своих детей воспитывал личным примером, был требовательным, особенно к близким. Из четверых детей Плехановых профессию военного выбрал только старший сын Александр, в 1946 году поступил в суворовское училище.

– В войну не было у нас тетрадей, ручек, писали гусиным пером на газетах и книгах, – говорит Александр Михайлович. – Поэтому в суворовском училище с нами занимались очень серьёзно, чтобы ликвидировать пробелы в знаниях. Нашими учителями стали фронтовики.

Выпускник военного училища Александр Плеханов 20 лет жизни отдал службе на границе Российской Федерации. Получил диплом историка в Ленинградском университете. Защитил кандидатскую и докторскую диссертации. В свои восемьдесят с небольшим лет ведёт активную жизнь, пишет исторические книги, принимает участие в различных научных конференциях. С женой вырастили двух сыновей, радуют успехами внуки.

В Голышманово Александр Плеханов прошёл с сыном по родным, едва узнаваемым улицам. Рассказал множество интересных случаев, вспомнил ушедших из жизни земляков. В дар ныне живущим А.М. Плеханов вручил свои авторские книги. Большая часть из них останется в центральной библиотеке, с ними могут познакомиться все желающие. Памятные медали из рук полковника ФСБ в отставке получили Олег Негамедзянов, Владимир Киргинцев, Владимир Гренц, Валерий Шорохов. С Голышмановской земли Александр Михайлович Плеханов увёз домой в Москву книги о земляках-тюменцах, благодарственные письма – всё то, что для рода Плехановых будет оставаться связующей нитью с их славным отцом и дедом Михаилом Яковлевичем.

Наталья ГЛАДКОВСКАЯ. Фото Алексея БОДРОВА. На снимке: Александр Плеханов.

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

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

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

За главного редактора И.Н. Шадрина

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

ТЕЛЕФОНЫ:
гл. редактор – 2-55-13;
отдел социальных проблем – 2-50-34;
бухгалтерия – 2-56-75;
ответственный секретарь, агропромotedел – 2-56-69.
Электронный адрес: Gol_vestnik@mail.ru

РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ

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

Газета зарегистрирована Западно-
Сибирским управлением Федеральной
службы по надзору за соблюдением законо-
дательства в сфере массовых коммуника-
ций и охране культурного наследия

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

Газета отпечатана в Ишимской типографии. Адрес: 627750, г. Ишим, ул. Чкалова, 17. Объем – один печатный лист.
Подпись в печать по графику в 11.00. Подписано в печать в 11.00.

ТИРАЖ 5125 ЗАКАЗ № 44