

## 14 октября 2012 года – выборы депутатов районной думы

### Избиратели: слово за вами!

Как уже не раз сообщалось в районной газете «Сельский труженик», в связи с истечением срока полномочий депутатов действующего состава думы Вагайского муниципального района второго созыва районная дума назначила очередные выборы на 14 октября 2012 года. И сегодня избирательная кампания подошла к завершающей фазе. 7 октября 2012 года по решению территориальной избирательной комиссии Вагайского района досрочные выборы пройдут на четырех труднодоступных избирательных участках: Малоувайтском, Вершинском, Осиновском и Веселинском.

На остальных 38 избирательных участках района выборы состоятся в назначенный день – 14 октября. С 20 августа по 3 сентября территориальная избирательная комиссия принимала предложения по формированию участковых избирательных комиссий, а 4 сентября на своем заседании утвердила составы данных комиссий и назначила их председателей. Фактически на сегодняшний день все участковые избирательные комиссии в полном объеме выполняют свои полномочия по подготовке к выборам: оформляют избирательные участки, уточняют списки избирателей, информируют избирателей на своих избирательных участках о месте и времени проведения выборов и кандидатах в депутаты по каждому одномандатному избирательному округу.

Всего таких округов 15. С 9 августа по 3 сентября принимались документы на регистрацию кандидатов в депутаты думы Вагайского муниципального района третьего созыва. По сравнению с предыдущими выборами, состоявшимися пять лет назад, можно отметить заметно возросшую политическую активность партий. Если на прошлых выборах половину кандидатов составляли представители ВПП «Единая Россия», а остальные выдвинулись в порядке самовыдвижения, то на сей раз картина иная. 15 кандидатов в депутаты были выдвинуты «Единой

Россией» и столько же политической партией ЛДПР, а также четверых кандидатов выдвинули коммунисты. И только четверо выставили свои кандидатуры самостоятельно.

На сегодняшний день по разным причинам отказались участвовать в выборах четверо и сейчас, в преддверии выборов, на депутатские мандаты претендуют 34 человека. В четырех округах по три кандидата, а в остальных по два. И теперь остается вам, уважаемые избиратели, сделать непростой выбор, отдать свой голос тому кандидату в депутаты в вашем избирательном округе, кому вы доверяете.

А мне остается напомнить, что каждому избирателю необходимо иметь при себе паспорт либо другой документ, удостоверяющий личность. Также следует помнить, что каждый из нас сможет проголосовать только на своем избирательном участке по месту постоянной регистрации. При необходимости избиратели смогут проголосовать на дому, но для этого необходимо обратиться в свою участковую избирательную комиссию.

Список всех кандидатов по округам публиковался в районной газете. Сейчас на местах расклеиваются информационные плакаты о кандидатах в депутаты, отпечатанные по заказу территориальной избирательной комиссии в типографии г. Тобольска. Так что каждый избиратель имеет возможность получить информацию о своих кандидатах и определиться с выбором.

От имени своих коллег хочу выразить уверенность в том, что жители нашего района проявят высокую политическую активность. А в результате будет избран дееспособный и активный состав районной думы – высшего представительного органа Вагайского муниципального района.

**Геннадий ГИЛЛЬ,**  
председатель  
территориальной  
избирательной комиссии

## Ничто в солдатской памяти не стерто...

Из участников войны в нашем Куларовском поселении остался один-единственный – это Таштимир Синадуллович Марганов. Ему идет 86-й год. На момент же призыва в армию не исполнилось и семнадцати. День рождения встретил, уже будучи курсантом Омского артиллерийского училища, где готовили младших командиров. Прошел ускоренный курс, получив звание сержанта. И в августе 44-го их выпуск был отправлен на Запад. На Второй Прибалтийский фронт.

Таштимир Синадуллович рассказывает:

«Как прибыли на первую пограничную станцию, начальник эшелона приказал, чтобы сразу уходили в лес. Страна, мол, чужая. Могут передать немцам сведения о прибытии свежих сил – прилетят «мессершмитты»... Так оно и случилось.

Не прошло, наверное, и часа, как успели в лесу укрыться, налетели стервятники, и посыпались бомбы. Когда нас вернули на станцию, мы увидели, что от состава осталось едва ли половина вагонов. Кое-как разместились в них и проехали еще сколько-то. Потом шли пешком всю ночь напролет.

Со мной были два двоюродных брата – Марганов Нияз и



Айтняков Саид.

Вот и передовая. Пополнение встречали командиры. Построили всех в колонну по четверо. Разделили на сотни. И разрешили отдых со сном. Правда, мне показалось, что я только закрыл глаза, как скомандовали подъем.

Я попал в 37-ю Гвардейскую Краснознаменную Рижскую штурмовую дивизию. А братья – в другие части. Шли бои за боями. Взяли города Моток, Жжетне, Монино. Форсировали реку Ольгу. И в каждом бою теряли товарищей. Мой земляк из де-

ревни Бесчастновой, что до войны входила в Куларовский сельсовет, Николай Прокопьевич Бесчастных погиб на моих глазах. И произошло все это так.

Перед боем нам дали по «сто грамм наркомовских». Но я пить ни капли не стал. Тогда он попросил эту порцию для себя. Я сказал: «Какой из тебя тогда будет вояка? Бой минует, тогда и выпьем». – «Ты еще надеешься остаться в живых», – ответил он, – а я – нет.»

На снимках: дом для дочери Майсары.

(Окончание на 2 стр.)

## Владимир Якушев: госпрограмма развития АПК в регионе успешно реализуется



Учитывая динамику развития сельскохозяйственной отрасли в Тюменской области, все показатели, установленные государственной программой по развитию сферы и регулированию рынков сельхозпродукции, сырья продовольствия за 2008-2012 годы, будут выполнены. Об этом на заседании Совета по реализации приоритетных национальных проектов при полномочном представителе президента России в Уральском федеральном округе сообщил губернатор Тюменской области Владимир Якушев.

По словам главы региона, в первом полугодии 2012 года индекс производства продукции сельского хозяйства к аналогичному показателю 2011 года составил 102,9%. «Это основной экономический показатель, который говорит о том, что сфера

сельского хозяйства в области продолжает развиваться», – отметил он.

Говоря об основных индикаторах реализации программы, губернатор рассказал, что по производству молока наблюдается некоторое снижение, чуть более 1%, к аналогичному периоду прошлого года. Но по итогам сентября этот показатель будет нивелирован, заметил Владимир Якушев. «По скоту и птице мы перевыполняем план, тоже самое касается показателя по приросту реализации племенного молодняка. При этом есть основание полагать, что к концу года цифры вырастут», – сказал глава региона.

Удельный вес площади, засеваемой элитными семенами, от общей площади посевов составляет 15,3% по факту. По индикатору программы – 15%.

Важнейший показатель при выполнении госпрограммы – обеспечение жильем молодых специалистов и молодых семей. По установленному плану Тюменская область должна предоставить 19,1 тыс. кв. м в 2012 году. При этом до конца года в регионе собираются достичь показателя 19,5 тыс. кв. м.

Субсидируемые кредиты и займы, полученные малыми формами хозяйствования, по индикатору составляют 823 млн рублей, по факту в регионе уже выдали 845 млн рублей, эта сумма по итогам года еще увеличится. По потребностям и фактическому производству продуктов питания Тюменская область обеспечивает себя в полном объеме, подытожил Владимир Якушев.

**Кристина БЕЛОУСОВА**  
ИА «Тюменская линия»



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2012 г.

с. Вагай

№ 100

### О внесении изменений и дополнений в постановление от 24.11.2011 № 101

1. В приложение к постановлению администрации Вагайского муниципального района от 24.11.2011 № 101 «Об утверждении порядка оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства, предоставляемых в обеспечение исполнения обязательств перед Вагайским муниципальным районом», внести следующие изменения и дополнения:

в пункте 1 слова «по возврату бюджетного кредита, уплате процентных и иных платежей, предусмотренных договором» исключить;

пункт 2 после слова «процентов» дополнить словами «от суммы предоставляемой муниципальной гарантии Вагайского муниципального района»;

в пункте 3 слова «возврата бюджетного кредита» заменить словами «исполнения обязательств перед Вагайским муниципальным районом», исключить слова «- получателя бюджетного кредита, его гаранта или поручителя»;

абзац 2 пункта 7 исключить.

2. Приложение к Порядку оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства, предоставляемых в обеспечение исполнения обязательств перед Вагайским муниципальным районом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

**Глава района Р.Ф. СУНГАТУЛИН**

**Приложение  
к постановлению администрации  
Вагайского муниципального района  
от 24.08.2012 №100**

### Перечень документов, представляемых кредитной организацией в администрацию

1. Письмо кредитной организации о готовности предоставить банковскую гарантию.
2. Копии учредительных документов кредитной организации.
3. Копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.
4. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, правомочных действовать от имени банка.
5. Копию карточки с образцами подписей и оттиском печати.
6. Копии лицензий на осуществление банковских операций.
7. Сведения о выполнении обязательных нормативов за последний отчетный год и последний отчетный период по форме отчетности, определенной нормативными документами Банка России.
8. Информацию о собственных средствах (капитале) кредитной организации на 1 января текущего года и на последнюю отчетную дату, определяемых в соответствии с методикой Банка России.
9. Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации.
10. Копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за последний отчетный год и последний отчетный период.
11. Копию аудиторского заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный год.
12. Информацию о кредитном рейтинге, присвоенном кредитной организации.

Документы предоставляются в администрацию на бумажных носителях.

Документы, указанные в пунктах 1, 2, 4 – 8, 10-12 настоящего приложения, являются обязательными.

Документы, указанные в пунктах 3, 9 настоящего приложения, могут направляться по желанию кредитной организации, при отсутствии – администрация затребует их в рамках Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по системе электронного взаимодействия из УФНС по Тюменской области.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2012 г.

с. Вагай

№ 101

### О внесении изменений и дополнений в постановление от 31.03.2008 № 24

В постановление администрации Вагайского муниципального района от 31 марта 2008 г. № 24 «Об утверждении Порядка проведения проверки финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии» (в редакции от 01.07.2008 № 53, от 14.10.2008 № 80, от 10.07.2009 № 74, от 09.11.2010 № 86) внести следующие изменения и дополнения:

1. В пункте 1 после слова «приложению» дополнить словами «к настоящему постановлению»;

2. В приложении № 1 к постановлению:

2.1. Пункт 1.2 исключить;

2.2. Пункт 1.3 считать пунктом 1.2., изложив его в следующей редакции:

«1.2. Проведение анализа финансового состояния принципала осуществляется на основании представленных им документов, перечень которых установлен нормативным правовым актом администрации Вагайского муниципального района, и включает в себя:

для юридических лиц:

- анализ динамики и структуры статей бухгалтерского баланса;
- состояние расчетов с бюджетами всех уровней;
- оценку финансового состояния;
- оценку и анализ результативности хозяйственной деятельности;

для других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

- соблюдение требований Бюджетного кодекса РФ;
- анализ исполнения бюджета по доходам;
- анализ кредиторской задолженности;
- анализ просроченной (неурегулированной) задолженности по долговым обязательствам»;

2.3. Часть 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2.4. Часть 4 дополнить пунктом 4.2 согласно приложению № 2 к настоящему по-

становлению;

2.5. Приложения №№ 1, 2 к Порядку проведения анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии исключить.

**Глава района Р.Ф. СУНГАТУЛИН**

**Приложение №1  
к постановлению администрации  
Вагайского муниципального района  
от 24.08.2012 № 101**

2. Анализ финансового состояния принципала - юридического лица

2.1. Анализ динамики и, структуры статей бухгалтерского баланса проводится путем вертикального и горизонтального анализа бухгалтерской отчетности.

Вертикальный анализ состоит в том, что общая сумма активов, пассивов принципала принимается за 100% и каждая статья отчета представляется в виде процентной доли от принятого базового значения.

Горизонтальный анализ заключается в сопоставлении данных бухгалтерской отчетности принципала за два отчетных периода.

При проведении анализа динамики и структуры бухгалтерского баланса необходимо отразить следующие вопросы:

- состав основных средств, являющихся собственностью принципала, их структура, процент износа, стоимость, изменения за анализируемый период;
- характеристика дебиторской задолженности: структура дебиторской задолженности, ее изменение за анализируемый период, состав должников (основные дебиторы), сроки образования задолженности, наличие просроченной задолженности;
- стоимость запасов товарно-материальных ценностей, их изменение за анализируемый период;

- характеристика кредиторской задолженности: структура кредиторской задолженности, ее изменение за анализируемый период, состав кредиторов (основные кредиторы), сроки образования задолженности, наличие просроченной кредиторской задолженности;

- наличие задолженности по кредитам и ссудам, их структура по срокам (долгосрочные, краткосрочные), расшифровка с указанием кредиторов, указание сроков погашения, обеспечение;

- изменения, динамика изменений прибыли (убытков) за анализируемый период. При наличии убытков - причины их возникновения;

- изменения за анализируемый период капитала, резервов принципала.

2.2. Проверка состояния расчетов с бюджетами всех уровней проводится на основании сведений из налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности принципала по платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

2.3. Для оценки финансового состояния принципала используются 2 группы индикаторов:

- коэффициенты ликвидности;
- показатели платежеспособности.

Для расчета коэффициентов ликвидности и показателей платежеспособности используются данные бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001).

2.3.1. Коэффициенты ликвидности характеризуют обеспеченность принципала оборотными средствами для ведения хозяйственной деятельности и своевременного погашения срочных обязательств.

Коэффициент абсолютной ликвидности (K1) характеризует способность к моментальному погашению долговых обязательств, определяется как отношение денежных средств к наиболее срочным обязательствам (краткосрочные кредиты, займы, кредиторская задолженность, прочие краткосрочные обязательства, задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов) и рассчитывается по следующей формуле:

$$K1 = \text{стр. 1250/стр. 1500} - (\text{стр. 1530+стр.1540})$$

Промежуточный коэффициент покрытия (K2) характеризует способность принципала оперативно высвободить из хозяйственного оборота денежные средства и погасить долговые обязательства за счет денежных средств, краткосрочной дебиторской задолженности, краткосрочных финансовых вложений и определяется по следующей формуле:

$$K2 = (\text{стр. 1250+стр. 1240} + \text{стр. 1230}) / \text{стр. 1500} - (\text{стр.1530+стр.1540})$$

Для расчета этого коэффициента предварительно производится оценка статей краткосрочных финансовых вложений, дебиторской задолженности. Указанные статьи уменьшаются на сумму финансовых вложений в неликвидные корпоративные бумаги и неплатежеспособные предприятия и сумму безнадежной дебиторской задолженности соответственно.

Коэффициент текущей ликвидности (K3) является обобщающим показателем платежеспособности, он характеризует общую обеспеченность принципала оборотными средствами для ведения хозяйственной деятельности, в расчет которого включаются все активы, в том числе и материальные. Коэффициент определяется по следующей формуле:

$$K3 = \text{стр. 1200/ стр. 1500} - (\text{стр. 1530+стр.1540})$$

Для расчета коэффициента текущей ликвидности кроме названных при расчете K3 статей корректируются статьи дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются более, чем через 12 месяцев, запасы, прочие оборотные активы на сумму соответственно безнадежной дебиторской задолженности, неликвидных и труднореализуемых запасов и затрат и дебетового сальдо по счету «Доходы будущих периодов».

2.3.2. Показатель платежеспособности - коэффициент соотношения собственного и заемного капитала (K4) является характеристикой финансовой устойчивости принципала, показывает степень зависимости принципала от займов (кредитов), и рассчитывается по следующей формуле:

$$K4 = \text{стр. 1300+ стр. 1530+стр.1540/ стр. 1410} + \text{стр. 1510}$$

2.4. Для оценки результативности финансово-хозяйственной деятельности принципала используются 2 группы индикаторов:

- показатели рентабельности;
- коэффициенты оборачиваемости.

Для расчета показателей рентабельности и коэффициентов оборачиваемости используются данные бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (форма по ОКУД 0710002).

2.4.1. Рентабельность продукции (или рентабельность продаж) K5 определяется по следующим формулам:

1. для неторговых организаций: отношение прибыли от продаж (стр.2200 ф. 0710002) к выручке от продажи товаров, продукции, работ (стр. 2110 ф. 0710002);

2. для торговых организаций: отношение прибыли от продаж (стр.2200 ф. 0710002) к валовой прибыли (стр. 2100 ф. 0710002).

2.4.2. Рентабельность вложений в организацию определяется как отношение прибыли до налогообложения (стр.2300 ф. 0710002) к валюте баланса (стр. 1700 ф. 0710001).

2.4.3. При определении показателей оборачиваемости среднее значение активов за период определяется на основе данных бухгалтерского баланса на начало каждого отчетного периода по формуле средней хронологической:

$$\text{Среднее значение актива (A)} = \frac{A1 / 2 + A2 + \dots + A5 / 2}{4}$$

Коэффициент оборачиваемости оборотных активов (число оборотов за анализируемый период) (Кооа) и средняя продолжительность оборота (дни) (Тооа) характеризуют эффективность использования оборотных активов и определяются по следующим формулам:

Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг  
(стр. 2110 ф. 0710002)  
Кооа = \_\_\_\_\_

Среднее значение за период оборотных активов (стр. 1200 ф. 0710001)

Тооа = количество дней в анализируемом периоде (360, 270, 180, 90) / Кооа  
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности (Кодз) и средняя продолжительность оборота (Тодз) характеризуют скорость погашения (взыскания) дебиторской задолженности и определяются по следующим формулам:

Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг  
(стр. 2110 ф. 0710002)  
Кодз = \_\_\_\_\_

Среднее значение за период дебиторской задолженности  
(стр. 1230 ф. 0710001)

Тодз = количество дней в анализируемом периоде (360, 270, 180, 90) / Кодз  
Коэффициент оборачиваемости запасов (Коз) и средняя продолжительность оборота (Тоз) характеризуют скорость движения материальных ценностей и их пополнения и определяются по следующим формулам:

Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг  
(стр. 2110 ф. 0710002)  
Коз = \_\_\_\_\_

Среднее значение за период запасов (стр. 1210 ф. 0710001)

Тоз = количество дней в анализируемом периоде (360, 270, 180, 90) / Коз

**Приложение №2  
к постановлению администрации  
Вагайского муниципального района  
от 24.08.2012 № 101**

4.2. Для оценки финансового состояния принципала – другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации используются следующие индикаторы:

Содержание требования к значению индикатора	Нормативное значение
1. Требования Бюджетного Кодекса Российской Федерации	
1.1. Предельный объем государственного долга не должен превышать утвержденный общий годового объема доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.	<=1
Предельный объем государственного долга у субъектов Российской Федерации, в бюджетах которых доля межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) из федерального бюджета в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 60 процентов объема собственных доходов, не должен превышать 50 процентов утвержденного общего годового объема доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений	<=0,5
1.2. Предельный объем муниципального долга не должен превышать утвержденный общий годового объема доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.	<=1
Предельный объем муниципального долга у муниципальных образований, в бюджетах которых доля межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) из бюджетов субъектов Российской Федерации и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 70 процентов объема собственных доходов, не должен превышать 50 процентов утвержденного общего годового объема доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений	<=0,5
2. Предельный объем государственных (муниципальных) заимствований не должен превышать сумму, направляемую на финансирование дефицита бюджета и погашение долговых обязательств.	<=1
3. Предельный объем расходов на обслуживание государственного (муниципального) долга, утвержденный законом (решением) о бюджете, по данным отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год не должен превышать 15 процентов объема расходов, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	<=0,15
4.1. Дефицит бюджета субъекта Российской Федерации не должен превышать 15 процентов утвержденного общего годового объема доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.	<=0,15
Для субъектов Российской Федерации, в бюджетах которых доля межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) из федерального бюджета в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 60 процентов объема собственных доходов, дефицит бюджета не должен превышать 10 процентов утвержденного общего годового объема доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.	<=0,1
4.2. Дефицит местного бюджета не должен превышать 10 процентов утвержденного общего годового объема	<=0,1

доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Для муниципальных образований, в бюджетах которых доля межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) из бюджетов субъектов Российской Федерации и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 70 процентов объема собственных доходов, дефицит бюджета не должен превышать 5 процентов утвержденного общего годового объема доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

## 2. Исполнение бюджета по доходам

- |   |        |
|---|--------|
| 1.1. Исполнение бюджета субъекта Российской Федерации по доходам без учета безвозмездных поступлений не менее 95 процентов от утвержденного значения. | >=0.95 |
| 1.2. Исполнение местного бюджета по доходам без учета безвозмездных поступлений не менее 95 процентов от утвержденного значения.                      | >=0.95 |

## 3. Кредиторская задолженность

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату   | 0,0 |
| 4. Просроченная (неурегулированная) задолженность по долгам по обязательствам  |     |
| 1. Отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по долгам по обязательствам за последний отчетный финансовый год, последний отчетный период | 0,0 |

При расчете индикаторов может быть использована методика, установленная Министерством финансов Российской Федерации (департаментом финансов Тюменской области) в целях проведения мониторинга соблюдения требований Бюджетного Кодекса Российской Федерации и качества управления бюджетами.

4.3. На основании проведенного анализа (проверки) финансового состояния принципала отдел экономики администрации Вагайского муниципального района готовит заключение о финансовом состоянии принципала.

Положительное заключение о финансовом состоянии принципала может быть вынесено:

1. В отношении юридического лица – если финансовое состояние на основании сводной оценки, определенной в соответствии с пунктом 4.1, является хорошим или удовлетворительным.
2. В отношении другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации – если индикаторы, установленные п. 4.2, не превышают нормативных значений, указанных в этом пункте.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 сентября 2012 г.

с. Вагай

№ 105

### **Об организации ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных администрации Вагайского муниципального района организациях**

В соответствии со ст. 4.2 Закона Тюменской области от 08.07.2003 № 155 «О регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Тюменской области»

1. Утвердить Положение о проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных администрации Вагайского муниципального района организациях, согласно приложению.

2. Определить уполномоченным лицом по проведению проверок соблюдения трудового законодательства в подведомственных организациях главного специалиста управления делами администрации Вагайского муниципального района Репина А.С.

3. Определить формой проведения ведомственных проверок соблюдения трудового законодательства – выездную проверку по месту нахождения подведомственной организации.

4. Установить периодичность проверок – один раз в три года плановые проверки и внеплановые проверки по основаниям, предусмотренным Положением.

5. Уполномоченному лицу организовать работу по проведению соблюдения трудового законодательства на основании плана ведомственных проверок, утвержденному заместителем главы района по социальным вопросам.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы района по социальным вопросам.

**Глава района Р.Ф. СУНГАТУЛИН**

Приложение  
к постановлению администрации  
Вагайского муниципального района  
от 26.09.2012 № 105

### **ПОЛОЖЕНИЕ об организации ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных администрации Вагайского муниципального района**

## организациях

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения плановых и внеплановых проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – ведомственный контроль).

2. Плановые и внеплановые проверки осуществляются в соответствии с настоящим постановлением.

3. Организация и проведение плановой проверки.

3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение организацией, функции учредителя которой осуществляет администрация Вагайского муниципального района (далее – подведомственная организация) в процессе осуществления деятельности, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого уполномоченным лицом в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодных планов.

3.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок подведомственных организаций указываются следующие сведения:

- наименования подведомственных организаций, места их нахождения;
- основной государственный регистрационный номер;
- идентификационный номер;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование уполномоченного лица, осуществляющего проверку.

3.4. Утвержденный заместителем главы администрации района по социальным вопросам ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации подведомственной организации;
- окончания проведения последней плановой проверки подведомственной организации.

3.6. Плановая проверка проводится в форме выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 5 настоящего Положения.

4. Организация и проведение внеплановой проверки.

4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение подведомственной организацией в процессе осуществления деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения руководителем подведомственной организации ранее выданного акта уполномоченного лица об устранении выявленного нарушения;

- поступление в администрацию района обращений и заявлений работников подведомственной организации, в том числе из средств массовой информации, о нарушении работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.3. Внеплановая проверка проводится в форме выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 5 настоящего Положения.

5. Организация и проведение выездной проверки.

5.1. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах подведомственной организации, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащих нормы трудового права, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), актов уполномоченных органов.

5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения подведомственной организации и (или) по месту фактического осуществления деятельности.

5.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным лицом, обязательного ознакомления руководителя подведомственной организации, или лица, исполняющего его обязанности, с распоряжением руководителя уполномоченного лица или лица, исполняющего его обязанности, о назначении выездной проверки, а также с целями, задачами, предметом выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

5.4. Руководитель подведомственной организации или лицо, исполняющее его обязанности, обязаны предоставить уполномоченному лицу, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку уполномоченного лица на территорию, в используемые подведомственной организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым подведомственной организацией оборудованию, транспортным средствам и подобным объектам.

6. Порядок организации проверки.

6.1. Проверка проводится на основании Распоряжения администрации Вагайского муниципального района о проведении соответствующей проверки. Проверка может проводиться только уполномоченным лицом, которое указано в распоряжении Администрации Вагайского муниципального района.

6.3. По просьбе руководителя подведомственной организации или лица, исполняющего его обязанности, уполномоченное лицо обязано ознакомить их с порядком организации и проведении проверки при осуществлении ведомственного контроля.

7. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки уполномоченное лицо не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Тюменской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами подведомственной организации, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного лица;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, либо лица, исполняющего его обязанности за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацами три и четыре пункта 4.2 настоящего Положения;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу подведомственной организации предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по ведомственному контролю.

8. По результатам проверки составляется акт проверки.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 сентября 2012 г.

с. Вагай

№ 106

### **Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Вагайского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющих трёх и более детей»**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации от 29.10.2001 № 44, Законом Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трёх и более детей», Уставом Вагайского муниципального района

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией Вагайского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющих трёх и более детей» согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в местах официального обнародования нормативных правовых актов на территории района.

**Глава района Р.Ф.СУНГАТУЛИН**

Приложение  
к постановлению администрации  
Вагайского муниципального района  
от 26.09.2012 № 106

### **Административный регламент по предоставлению администрацией Вагайского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей»**

#### **I. Общие положения**

##### **Предмет регулирования**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам, имеющих трёх и более детей для индивидуального жилищного строительства (далее - муниципальная услуга) и стандарт ее предоставления.

##### **Круг заявителей**

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, имеющим трех и более детей, обратившихся в администрацию Вагайского муниципального района с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка (далее – многодетная семья).

От имени многодетной семьи при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их многодетной семьей в установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени многодетной семьи при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители многодетной семьей).

#### **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Вагайского муниципального района, (далее – Администрация).

Администрация располагается по адресу: 626240, ул. Ленина, д. 5, село Вагай, Вагайский район, Тюменская область.

График работы Администрации: понедельник – пятница, 8.00 – 16.15 ч  
суббота – воскресенье выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему, праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны Администрации: факс (34539) 2-11-41, (34539) 2-19-66.

Официальный сайт Администрации: [vagai.admtymen.ru](http://vagai.admtymen.ru).

Электронный адрес Администрации: [Kanc\\_vagay@72to.ru](mailto:Kanc_vagay@72to.ru).

Информация о месте нахождения и графиках работы Администрации и о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется следующими способами:

- а) по справочным телефонам;
- б) посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
- в) посредством размещения на официальном сайте Администрации;
- г) в ходе личного приема граждан;
- д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для ожидания приема;
- е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

1.4. Структурным подразделением Администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является: Управление муниципального имущества, строительства, ЖКХ и земельных отношений администрации Вагайского муниципального района (далее – Структурное подразделение).

Структурное подразделение располагается по адресу: 626240, ул. Ленина, д.5, село Вагай, Вагайский район, Тюменская область.

График работы Структурного подразделения: понедельник-пятница, 8.00-16.15ч.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему, праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны Структурного подразделения: (34539) 2-15-03, факс (34539) 2-17-85.

Электронный адрес Структурного подразделения: [agc.vagay@mail.ru](mailto:agc.vagay@mail.ru).

Информация о месте нахождения и графиках работы структурного подразделения и о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется следующими способами:

- а) по справочным телефонам;
- б) посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
- в) посредством размещения на официальном сайте Администрации;
- г) в ходе личного приема граждан;
- д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях, предназначенных для ожидания приема;
- е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

1.5. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям способами, предусмотренными подпунктами «а», «б», «в», «г», «е» пун-

ктов 1.3.,1.4. настоящего Регламента.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Предоставление земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей.

### Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация.  
2.3. Структурным подразделением Администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является Управление муниципального имущества, строительства, ЖКХ, и земельных отношений.  
2.4. Должностные лица Администрации не вправе требовать от многодетной семьи осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации.

### Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:  
- решение о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка;  
- решение об отказе в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка;  
- решение о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка;  
- решение об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка.

### Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка или об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка 30 календарных дней со дня регистрации в Администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка или об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка 10 дней со дня окончания проверки сведений о соответствии многодетной семьи требованиям, установленным Законом Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей».

2.7. Приостановление предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка законодательством Российской Федерации или Тюменской области не предусмотрено.

2.8. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 30 минут при личном обращении многодетной семьи за их получением.

### Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.9. Муниципальная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулиющими ее предоставление:  
а) Земельный кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства РФ. 29.10.2001. N 44. ст. 4147;  
б) Закон Тюменской области от 05.10.2011 №64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей»;  
в) Постановление Правительства Тюменской области «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей» от 10.10.2011 №340-п;  
д) Постановление Правительства Тюменской области «О внесении изменений в постановление от 10.10.2011 № 340 – п» от 13.02.2012 №47-п;  
е) Постановление Правительства Тюменской области «О внесении изменений в постановление от 10.10.2011 № 340 – п» от 26.03.2012 №121-п.

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Для предоставления муниципальной услуги в части предоставления земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей многодетной семьей необходимы следующие документы:

а) заявление о предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей (Приложение № 1) (далее - заявление о предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей);  
б) копии всех страниц паспорта гражданина РФ (для родителей (усыновителей), а также детей в возрасте старше 14 лет);  
в) документ, подтверждающий факт проживания члена многодетной семьи в муниципальном районе (городском округе) по месту подачи заявления (в случае отсутствия у члена многодетной семьи регистрации по месту жительства на территории муниципального образования по месту подачи заявления);  
г) документ, подтверждающий факт проживания члена многодетной семьи в Тюменской области не менее 5 лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае если факт проживания в Тюменской области не менее 5 лет не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации);  
д) копия документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (для детей, не достигших четырнадцати лет);  
е) копии свидетельств о рождении (для детей);  
ж) копия свидетельства о заключении брака (на многодетные семьи, состоящие из одного родителя (усыновителя) и трех или более детей, не распространяется);  
з) копия свидетельства об усыновлении (для усыновленных детей) в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители не записаны его родителями;  
(в ред. постановления Правительства Тюменской области от 26.03.2012 N 121-п)  
и) копия доверенности представителя многодетной семьи (в случае если заявление от имени многодетной семьи подписывается и (или) подается представителем).

2.11. Заявление с документами, указанными п. 2.10 настоящего Регламента, для предоставления муниципальной услуги могут быть поданы заявителем в Администрацию в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления на предоставление муниципальной услуги в электронной форме заявление должно быть подписано электронными подписями заявителей или электронной подписью уполномоченного представителя заявителя.

### Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципаль-

ципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.13. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей законодательством Российской Федерации или Тюменской области не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей является обращение за предоставлением услуги лица, не имеющего полномочий быть представителем многодетной семьи.

2.15. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

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

2.16. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для получения муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей, законодательством Российской Федерации или Тюменской области не предусмотрены.

### Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.18. При предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

а) 20 минут при приеме к должностному лицу для оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и сдачи необходимых документов;  
б) 10 минут при приеме к должностному лицу для получения результата муниципальной услуги.

### Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.19. Обращения за предоставлением муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства в Администрации независимо от формы представления документов: на бумажных носителях или в электронной форме.

Заявление и документы, предоставляемые заявителем в ходе личного приема, регистрируются должностным лицом в течение 15 минут.

В ходе приема заявителя должностное лицо выдает расписку о приеме документов либо возвращает копию заявления с отметкой о принятии заявления.

### Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.20. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.21. Выбор помещения, в котором планируется предоставление муниципальной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.22. Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами.

2.23. Ожидание приема Заявителями осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (местах ожидания), оборудованных стульями, кресельными секциями.

2.24. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет). Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2.25. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

2.27. Место для заполнения заявлений (запросов) должно быть снабжено стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.28. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, размещается следующая информация:

- режим работы Администрации, Структурного подразделения;
- графики приема граждан должностными лицами Администрации;
- номера кабинетов, в которых осуществляется прием заявлений и документов и устное информирование заявителей;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием заявителей и устное информирование;
- адреса официальных сайтов Администрации в сети Интернет;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие подготовку и выдачу градостроительных планов земельных участков;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги (согласно Приложению № 2);
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.30. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Нормативное значение
--	----------------------

	показателя
1. Своевременность	
1.1. % случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи заявления и документов	100%
1.2. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 30 минут	100%
2. Качество	
2.1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	100%
2.2. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100%
3. Доступность	
3.1. % заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге	90%
3.2. % заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официального портала органов государственной власти Тюменской области в сети Интернет	80%
4. Процесс внесудебного обжалования	
4.1. % обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
4.2. % заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90%

**Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность**

Наименование услуги	Количество взаимодействий	Продолжительность
1.1. Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка	2	1 час

2.31. До создания многофункционального центра оказания услуг на территории муниципального района, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

2.32. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещениях Администрации;
- с использованием средств телефонной связи,
- путем электронного информирования,
- посредством размещения информации на официальном сайте Администрации;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги;
- б) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) принятие решения по заявлению о бесплатном предоставлении земельного участка;
- д) ведение учета многодетных семей;
- е) проведение проверки в целях принятия решений о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка
- ж) межведомственное информационное взаимодействие;
- з) принятие решения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка;
- и) выдача решения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2.

Предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации заявителям о муниципальной услуге является обращение заявителя в Структурное подразделение.

3.4. Специалист структурного подразделения, ответственный за подготовку и выдачу градостроительного плана земельного участка, в рамках процедуры по информированию и консультированию:

- предоставляет заявителям информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;
- разъясняет порядок получения необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры по информированию и консультированию - 15 минут.

3.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей.

3.7. Критерии принятия решений:  
- решение о предоставлении информации о предоставлении муниципальной услуги принимается в случае, если поступило обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги.

3.8. Результатом административной процедуры является предоставление гражданам исчерпывающей информации о предоставлении муниципальной услуги.

**Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.9. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя или его представителя в Структурное подразделение посредством личного приема, направления документов почтовым отправлением или в электронной форме. Заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) подается по форме, определенной в приложении №1 настоящего Регламента.

3.10. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется специалистами Структурного подразделения в рабочее время согласно графику работы.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме к нему прикрепляются скан-образы документов, необходимых в соответствии с настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью заявителя.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной и соответствующих документов посредством почтового отправления, письмо направляется с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

3.11. В ходе приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист структурного подразделения:

- а) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации;
- б) распечатывает заявление на предоставление муниципальной услуги и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступившие в электронном виде;
- в) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов;
- г) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа уполномоченного органа с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты, при личном приеме.

3.12. Продолжительность административной процедуры по приему документов не может превышать 15 минут.

3.13. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей.

3.14. Критерии принятия решений:  
- получение обращения заявителя или его представителя в Структурном подразделении Администрации посредством личного приема, получения почтового отправления заявителя или его обращения в электронной форме.

3.15. Результатом административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является прием документов.

Все поступившие документы комплектуются в дело о предоставлении земельных участков специалистом Структурного подразделения, ответственным за предоставление земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей.

**Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.21. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление в Структурное подразделение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.22. Специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей в течение двух рабочих дней со дня поступления в Структурное подразделение заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает, представленный пакет документов.

3.23. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению представленного пакета документов - 2 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

3.24. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей.

3.25. Критерии принятия решений:  
- решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в случае наличия документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента.

3.26. Результатом административной процедуры является решения о предоставлении муниципальной услуги.

**Принятие решения по заявлению о бесплатном предоставлении земельного участка**

3.27. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов Структурное подразделение не позднее одного месяца со дня регистрации заявления принимает одно из следующих решений:

- а) о принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка;
- б) об отказе в принятии многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка.

3.28. Решения, указанные в 3.27 настоящего Положения, принимаются уполномоченным органом по основаниям, установленным Законом Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» (в ред. постановления Правительства Тюменской области от 13.02.2012 N 47-п).

3.29. Структурное подразделение уведомляет многодетную семью о решении, принятом по результатам рассмотрения заявления, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Копия решения, принятого Структурным подразделением по результатам рассмотрения заявления, либо выписка из такого решения выдаются родителям (усыновителям) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче копии такого решения.

**Ведения учета многодетных семей в целях бесплатного предоставления земельного участка**

3.30. Сведения о многодетных семьях, принятых на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, вносятся Структурным подразделением в журнал учета многодетных семей в целях бесплатного предоставления земельного участка (далее - журнал учета многодетных семей).

3.31. Журнал учета многодетных семей ведется Структурным подразделением в электронной форме или на бумажном носителе.

3.32. Журнал учета многодетных семей содержит следующую информацию:

- а) состав многодетной семьи (фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения (для детей) членов многодетной семьи);
- б) место жительства многодетной семьи;
- в) дата и номер решения о принятии многодетной семьи на учет;
- г) сведения об уведомлениях, о предоставлении земельного участка (дата, номер, кадастровый номер предлагаемого земельного участка);
- д) сведения о результатах рассмотрения уведомлений о предоставлении земельного участка (согласие, отказ, отсутствие ответа);
- е) сведения о принятых в отношении многодетной семьи решениях (дата, номер, содержание (о предоставлении земельного участка, об отказе в предоставлении земельного участка));
- ж) сведения о снятии многодетной семьи с учета (дата снятия, основание снятия);
- з) сведения о передаче заявления многодетной семьи в органы местного самоуправления, уполномоченные на принятие решения о предоставлении земельного участка.

3.33. Снятие многодетных семей с учета осуществляется уполномоченным органом по основаниям, предусмотренным Законом Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

3.34. Решение о снятии многодетной семьи с учета по основаниям, предусмотренным абзацами вторым, третьим и пятым части 3 статьи 3 Закона Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», принимается не позднее 5 рабочих дней со дня:

- подачи родителями (усыновителями) письменного заявления о снятии с учета; выявления сведений, указанных в абзацах третьем и пятом части 3 статьи 3 Закона Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

3.35. В случае снятия многодетной семьи с учета по основаниям, предусмотренным абзацами четвертым и шестым части 3 статьи 3 Закона Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», принятия решения о снятии многодетной семьи с учета не требуется. Снятие многодетной семьи с учета в данном случае осуществляется на основании соответствующего решения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка (об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка).

3.36. Структурное подразделение уведомляет многодетную семью о снятии с уче-

та не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Копия решения о снятии многодетной семьи с учета выдается Структурным подразделением родителям (усыновителям) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче копии такого решения.

3.37. О снятии многодетной семьи с учета делается соответствующая отметка в журнале учета многодетных семей.

#### **Проведения проверки в целях принятия решений о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка (об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка)**

3.38. Земельные участки предоставляются многодетным семьям, состоящим на учете, для индивидуального жилищного строительства в порядке очередности, определяемой днем регистрации заявления.

3.39. В целях бесплатного предоставления многодетной семье земельного участка Структурное подразделение выдает (направляет) многодетной семье соответствующее уведомление, содержащее сведения (кадастровый номер, расположение, разрешенное использование) о земельном участке.

Уведомление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, направляется многодетной семье почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдается родителям (усыновителям) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности.

Структурное подразделение обеспечивают осмотр земельного участка, указанного в уведомлении, родителями (усыновителями) либо иным уполномоченным лицом при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности.

3.40. Многодетная семья не позднее 30 дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.39 настоящего Положения, направляет в Структурное подразделение письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка с приложением документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Положения, либо отказ 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 в абзаце первом настоящего пункта, в Структурное подразделение 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.

3.41. В случае согласия многодетной семьи с предложенным вариантом предоставления земельного участка Структурное подразделение проводит проверку сведений о соответствии многодетной семьи требованиям, установленным Законом Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» (далее - проверка).

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.42. В целях проведения проверки Структурное подразделение не позднее 5 рабочих дней со дня получения письменного согласия многодетной семьи с предложенным вариантом предоставления земельного участка запрашивает:

а) сведения об отсутствии фактов лишения либо ограничения родительских прав в отношении детей, являющихся членами многодетной семьи, - в органах записи актов гражданского состояния по месту государственной регистрации рождения детей;

б) сведения об отсутствии фактов отмены усыновления в отношении детей, являющихся членами многодетной семьи, - в органах записи актов гражданского состояния по месту государственной регистрации усыновления;

в) сведения о проживании родителей (усыновителей) в Тюменской области не менее 5 лет - в органах регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

г) сведения об отсутствии фактов постановки многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков в соответствии с Законом Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» - в уполномоченных органах по предыдущим местам жительства многодетной семьи;

д) сведения об отсутствии фактов бесплатного предоставления многодетной семье земельного участка в соответствии с Законом Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» - в уполномоченных органах по предыдущим местам жительства многодетной семьи;

е) сведения об отсутствии фактов бесплатного предоставления многодетной семье дачного земельного участка либо земельного участка для индивидуального жилищного строительства - в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также в органах государственной власти и органах местного самоуправления по предыдущим местам жительства многодетной семьи.

3.43. Сведения, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 3.42 настоящего Положения, запрашиваются в случае изменения членами многодетной семьи своего места жительства в пределах Тюменской области после вступления в силу Закона Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

В случае изменения членами многодетной семьи после вступления в силу Закона Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» своего места жительства в пределах лишь муниципального района сведения, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 3.42 настоящего Положения, не запрашиваются.

3.44. Проверка считается оконченной со дня получения Структурным подразделением всех сведений, запрошенных в соответствии с пунктом 3.42 настоящего Положения.

#### **Принятие решения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка**

3.45. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки и получение всех запрошенных сведений.

После окончания проверки в течение 10 дней Структурное подразделение принимает одно из следующих решений:

а) о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка;

б) об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка.

3.46. Решения, указанные в пункте 3.45 настоящего Положения, принимаются Структурным подразделением по основаниям, установленным Законом Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

3.47. Структурное подразделение уведомляет многодетную семью о принятии решения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка (об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

#### **Выдача решения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка**

3.48. Копия решения об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка выдается Структурным подразделением родителям (усыновителям) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче копии такого решения.

3.49. Решение о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка и кадастровый паспорт земельного участка выдаются Структурным подразделением одному из родителей (усыновителей) либо иному уполномоченному лицу при

наличии у него нотариально удостоверенной доверенности.

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

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

#### **4.1. Текущий контроль**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Структурного подразделения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений, осуществляет начальник Структурного подразделения (в отношении сотрудников Управления), а также заместитель руководителя Администрации, в непосредственном подчинении которого находится начальник Управления.

#### **4.2. Плановые и внеплановые проверки**

Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется исполнительным органом власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на проведение проверок исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг (далее - контролирующий орган).

Предметом плановых и внеплановых проверок является полнота и качество предоставления муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в порядке, определенном нормативным правовым актом контролирующего органа.

4.3. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

В ходе плановой проверки проверяется правильность выполнения всех административных процедур, выполнение требований по осуществлению текущего контроля за исполнением настоящего Регламента, соблюдение порядка обжалования решений и действий (бездействия) Структурного подразделения и его должностных лиц, а также оценивается достижение показателей качества и доступности муниципальной услуги.

4.4. Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

4.5. О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4.6. Все проведенные проверки подлежат обязательному учету в специальных журналах проведения плановых и внеплановых проверок.

4.7. Специалисты, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Структурного подразделения несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги, в том числе за выполнение основных задач, указанных в пункте 1.13. настоящего Регламента.

4.8. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

#### **4.9. Общественный контроль**

Общественный контроль за исполнением настоящего Регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

а) фиксации нарушений, допущенных должностными лицами Структурного подразделения при предоставлении муниципальной услуги, и направлении сведений о нарушениях в Структурное подразделение;

б) подачи своих замечаний к процедуре предоставления муниципальной услуги или предложений по ее совершенствованию в Структурное подразделение;

в) обжалования решений и действий (бездействия) Структурного подразделения и его должностных лиц в порядке, установленном разделом V настоящего Регламента.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и его должностных лиц**

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Администрации во внесудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения,

принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 5.2. настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение №1  
к регламенту**

(наименование органа исполнительной власти Тюменской области или органа местного самоуправления, в который подается заявление)

от

(фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление)

Паспорт:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление)

Паспорт:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Способ уведомления о принятых решениях:

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

Почтовый адрес:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О БЕСПЛАТНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Прошу принять нашу семью в составе:  
- родители (одинокая мать/отец):

1

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

2

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

1

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

2

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

3

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

на учет в целях бесплатного предоставления в общую долевую собственность земельного участка для

(указать цель: индивидуального жилищного строительства, дачного строительства)

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

На дату подачи настоящего заявления:

- 1) все члены семьи являются гражданами Российской Федерации;
- 2) родители (одинокая мать/отец) проживают в Тюменской области не менее 5 лет;
- 3) многодетной семье дачные земельные участки либо земельные участки для индивидуального жилищного строительства бесплатно не предоставлялись. К заявлению прилагаются:

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

(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Правильность сообщенных сведений подтверждаем(ю).  
Предупреждены о последствиях (ответственности) за предоставление ложной информации и недостоверных документов.

Ознакомлены с Законом Тюменской области от 05.10.2011 N 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» и постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 N 340-п «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2**

**БЛОК-СХЕМА  
последовательности выполнения административных процедур  
по предоставлению земельных участков гражданам,  
имеющих трех и более детей.**





# В каждом сезоне прелесть есть своя



Подарила нынче осень  
Удивительный рассвет,  
Неба ласковую проснись  
И багряных листьев цвет,  
Солнца золотую россыпь,  
Разливающий свет...

Люди реагируют на осень по-разному. Кому-то хочется впасть в спячку (когда дождь идет и холодно), кому-то плакать, иным – радоваться, кто-то лишает сна от любви и празднует свадьбу.

А как относятся к осени жители района?

**КОЗЛОВА Екатерина** (п. Первомайский):

- Я люблю осень. За что? «За бабье лето», за буйство красок. Цветовая гамма леса, деревьев, астр, георгинов возле каждого дома улучшает настроение на все 100%. В душе я всегда ликую: прощайте жара, нехватка кислорода, сорняки на грядках. Лично у меня осень вызывает лишь умиление.

**ПАЛЪЯНОВА Нина** (с. Вагай):

- Как не любить осень! Не понимаю! Осень – самое богатое, самое праздничное время года. Это не только сбор урожая и заготовки на зиму, это и пора свадеб, праздников: «Мои года – мое богатство», различных выставок, школьных «Осенних балов»... Я человек домашний и для меня делать заготовки – одно удовольствие, особенно люблю салаты. Откроешь баночку зимой и... воздух наполняется летним ароматом яблок, дынь, укропа, огурчиков и помидоров.

Одним словом еда – это вкусно. И полезно! Этой осенью я вышла на пенсию. Свободного времени много: я часто езжу в г. Тюмень к сыну в гости, в г. Тобольск. А ещё у меня много разных цветов. Знаете, как они радуют глаза и душу, не передать словами.

Так что осень для меня – замечательное время года.

**ИМРАНОВЫ Фаина и Айнетдин** (с. Куларово):

- Для нас осень – любимое время года. Почему? А в сентябре, в самый разгар «бабьего лета», была наша свадьба. Это замечательное событие мы отмечаем каждый год, и всегда этот сентябрьский день теплый, солнечный, кругом такая красота. Осень для нас – это обильный урожай ягод, фруктов, овощей, когда видишь результаты своего труда и радуешься изобилию. Осень – это «тихая охота» на грибы. Из леса возвращаемся с полными лукошками груздей, волнушек, маслят и опят. Это не только деликатес, но и натуральное лекарство. Так что осенью говорим: «Ура! Мы тебе всегда рады!».

**БЕСЧАСТНЫХ Светлана** (п. Заречный):

- В прохладные осенние денки мне нравится спокойно посидеть на диване с книгой в руках и любимым котом Васькой, который рядом, тепло приваляясь к боку, мурлычет свои песенки. Уютно, комфортно. Осенью уже полно всяких заготовок, я экспериментировала, находила новенькие рецепты. Теперь время и о себе подумать, позаботиться, имею ввиду внешний вид и одежду.

Осень пришла, ну и что? Нападать на осень очень глупо, совершенно неконструктивно. Она всё равно придет и нас порадует. Она ведь разная: и хмурая, и солнечная, любимая многими, так что не надо унывать. Я всегда нетерпеливо жду осенний сезон.

**ЯРМЕТОВА Светлана**, д. Старый Погост:

- Каждый год моя знакомая закатывает глаза и произносит трагическим голосом одну и ту же фразу: «Фу! Снова осень!» Считает, что впереди только хмурые дни и работа, дождь, ветер. Я ей отвечаю: «Ну и что, что осень? Посмотри – какое изобилие фруктов, ягод, овощей... Арбузы такие сочные, сладкие. А яблочки красные, желтые, зеленые. Витаминный сезон насыщает организм целебной силой и от твоего плохого настроения не остается следа». А она все равно не соглашается. Я же осень обожаю, красоти-

Это относится и к женщинам, и к мужчинам. Они тоже модники! А какая женщина не использовала этот старый как мир прием на себе! Говорят, сменить причёску или просто цвет волос – значит, пусть ненадолго, но подкорректировать судьбу. В лучшую сторону, естественно. Меняйтесь!

И помните: включенные волосы, впалые щёки и бледность вряд ли кого умилят.

**3. День-ночь – три кило прочь!**

Сбросить несколько лишних килограммов, когда на наших грядках поспело столько низкокалорийных и полезных

## Как развеселиться и не поправиться

Все люди любят шоколад. Съел кусочек, и, как в одной песне поётся, «всё стало голубым и зеленым». Это отличный натуральный антидепрессант, хотя и калорийный. Выбирать следует только горький – от белого и молочного один вред и никакой пользы.

Но «съестная» возможность поднять настроение есть и у других продуктов. На первом месте по «веселящим» свойствам – практически всеми нами любимая свекла. Низкокалорийная, всего 48 ккалорий. В свекле очень много йода, что полезно для щитовидки, калия, витамины группы В и С. Можно приготовить множество блюд.

**Бананы** на втором месте. Как в сушеном виде, так и в обычном очень полезны. Хороши не только для настроения и для общего тонуса, но и для сердца: они – кладезь калия.

Замечательные «весельчачки» – **молоко и творог**.

При 3,5% жирности молока его калорийность невысока, а в нежирном твороге ещё меньше. А о том, что молочные продукты содержат и кальций, и бифидобактерии благодаря телевизионной рекламе знают даже малыши. Пейте молоко и будьте здоровы.

Самое низкокалорийное мясо – это **мясо индейки**. Лидер по количеству железа, белка. Источник витамина В3, необходимого для выработки антистрессовых гормонов. Плюс цинк, который есть в индюшатинке, борется с подавленным настроением и со слабостью, укрепляет мышцы и выносливость. Одним словом, съел кусочек филе – и будто прочитал или прослушал кучу анекдотов.

**Макаронны** повышают уровень триптофана – вещества, которое дает сигнал нашему организму вырабатывать серотонин, вещество хорошего настроения.

Кроме того, макарончики дают человеку энергию, чтобы побороть усталость. Но они калорийны, лучше всего выбирать группы А и В.

## Что приносит с собой осень?

Листопад! Как красиво и тихо летят разноцветные листья, шуршат под нашими ногами. Прелестное время года!

Дожди?! В них тоже прелесть осени. Берите зонты и вперед! На работу, на свидание, на прогулку! Главное – не хандрить! А вы задумывались над тем, почему осенью много свадеб? Потому что нет особой суматохи: убран урожай, все дела переделаны, гуляйте на здоровье!

Так что осень – самое богатое время года на всё.

**Лидия ТИМИНА**

с. Куларово



ща такая, аж в глазах рябит».

## Осень пришла... Ну и что?

Наш организм будто созвучен увядающей природе. А природа осенью замирает.

Осыпается весь наш бедный сад,  
Листья пожелтые по ветру летят,  
Лишь вдали красуются там, на дне долин,

Кисти ярко-красные вянущих рябин.  
Защитные силы организма начинают «дремать». Смена температурного режима и атмосферного давления снижают иммунитет. И плохое настроение, и недомогания имеют обыкновение подбираться к нам осенью. Как быть?

Осенью необходим активный образ жизни. Можно бегать, ходить пешком, гулять на свежем воздухе в любую погоду: кислород нормализует все процессы, происходящие в нашем организме. Надо обратить внимание на питание. Правильное питание – залог здоровья.

Осень года, как и осень жизни, надо просто научиться принимать.

## Будь в прекрасном настроении

А вот несколько «структурных» советов тем, кто не хочет поддаваться осенней хандре, несколько «нехитрых хитростей», которые позволят сохранить летний тонус, летнее настроение и очарование.

**1. В здоровом теле – здоровый дух**

Наше тело крепко настолько, насколько силен дух. Лучшее лекарство для души – гимнастика под музыкальное сопровождение, йога, ходьба. Она доступна всем. Любой вид спорта закаляет тело и душу. Так что – вперед! Время пошло!

**2. Поменяйте цвет волос и причёску.**

вкусностей – это даже не подвиг! Это, как говорится, доктор прописал. Неделю-другую можно посидеть на яблочной диете или арбузной, гречневой или рисовой, тыквенной или огуречной. Очевидные плоды будут заметны незамедлительно.

**4. «Живая» вода**

Сколько стаканов воды вы выпиваете ежедневно? Не чая, не компота или сока, а именно чистой воды? Если меньше 8 стаканов – дело плохо: ваша кожа и весь организм скорее всего будут обезвожены. Отсюда хроническая усталость и морщины. Пейте чистую водичку!

**5. Арт-терапия**

Чтобы уныние, депрессия и прочие осенние недуги точно не достали вас дома – учитесь. Да, учитесь! Всему! Расписывать по стеклу, писать картины маслом, выжигать по дереву, вышивать бисером. А можно учить французский, самостоятельно.

Выходите в люди, на вечера, выставки, кино. И ещё: подавленное состояние надо снимать исполнением маленьких, но приятных желаний – купить себе что-нибудь красивое или вкусное. Освободите голову от грустных мыслей. И тогда наверняка осень покажется вам лучшим временем года.

## Поздравляем!

**Администрация, дума, совет ветеранов Куларовского сельского поселения поздравляет пенсионеров с Днем пожилого человека.**

**Желаем здоровья на долгие годы,  
Чтоб стороной обходили невзгоды,**

**Чтоб радость и счастье**

**не знали разлуки,**

**Чтоб душу согрели и дети и внуки.**

**ПРОДАЕТСЯ** машина Daewoo Nexia, тип ТС, седан, цвет красный, год выпуска 1995. Срочно. Недорого.

Телефон 89829194615 (звонить с 17.00 до 22.00 час.).

В город Нижневартовск в клуб «Барокко» **ТРЕБУЮТСЯ** массажистки, обучение, проживание бесплатное, зарплата от 150 тыс. руб.

Обращаться: 89225746666.

**СДАЕТСЯ** однокомнатная благоустроенная квартира.  
Телефон 89088797992.

## Детский сад — это радость...

27 сентября работники дошкольных учреждений отметили свой профессиональный праздник — День воспитателя и всех дошкольных работников.

Прекрасно, что появился такой день, когда педагоги и вспомогательный персонал детских садов окружены особой любовью детей, уважением родителей и всеобщим вниманием.

Дошкольный возраст — особенно важный и ответственный период в жизни ребенка, в этом возрасте формируется личность и закладываются основы здоровья. Благополучное детство и дальнейшая судьба каждого ребенка зависят от мудрости воспитателя, его терпения, внимания к внутреннему миру малыша. С помощью своих воспитателей дошкольники познают секреты окружающего мира, учатся любить и беречь свою Родину.

Вот уже сорок два года наш Зареченский детский сад «Березка» открывает свои двери для детей. На протяжении этих лет наш трудоспособный, эмоционально-увлеченный, творческий коллектив награждался грамотами за участие в смотр-конкурсах «На лучшую организацию работы ДОУ», «Лучший зимний участок», «Все лучшее — детям», за участие в мероприятиях поселения, творческих выставках, за подготовку ДОУ к учебному году.

Наши воспитатели участвуют в муниципальных конкурсах «Педагог года» в номинации «Воспитатель года» и занимают призовые места, в областных конкурсах «Педагог года», детском креатив-фестивале «Надежда», в конкурсе на «Лучший

детский сад» и становятся лауреатами и дипломантами.

Мы с благодарностью вспоминаем наших работников, которые, проработав в «Березке» много лет, ушли на заслуженный отдых. Это: Г.Г. Фирсова, В.С. Айнуллина, Н.К. Кувшинова, Г.И. Журавлева, Н.И. Двинская, А.С. Гальцева, С.Ю. Юлтанова, Н.Т. Середкина, С.В. Тарасова, В.Г. Мартыянова, Р.Х. Алеева. Приятно отметить, что с каждым годом наш коллектив обновляется, становится мудрее, стремится к новым вершинам и покоряет их!

Мы поздравляем с праздником всех работников дошкольных учреждений Вагайского района, отбывающих ежедневно тепло своих сердец детям! Мы уверены, что ваша доброта и педагогическое мастерство каждый день для воспитанников детского сада превратят в день радости и счастья!

Детский сад — это радость,  
это солнечный праздник,  
это мир доброты, и любви,  
и тепла.  
Много в мире профессий  
чудесных и разных,  
Но иную бы выбрать я себе  
не могла.  
Ждут, как добрых  
волшебников,  
нас с тобой дошколята.  
И к друзьям — малышам  
мы на встречу идем.  
Человек начинается  
с детского сада —  
В мир, распахнутой счастья,  
мы его поведем!

**Администрация  
и профсоюзный комитет  
МАДОУ «Зареченский  
д/с «Березка»**

## Уборочная кампания проходит без ЧП

Подходит к завершению уборка урожая зерновых культур в Вагайском районе. Инспекторы ОНД по Вагайскому району регулярно проводят контрольные проверки по соблюдению правил пожарной безопасности. Так, 20 сентября представители МЧС побывали в СХПК «Сибирь». Вся техника, задействованная на уборочных работах, а также места хранения и переработки сельхозпродукции перед началом уборки были проверены инспекторским составом МЧС.

По итогам проверки было вручено предписание, составлен административный протокол. После устранения незначительных замечаний (течь гидравлики, неисправные предохранители) техника была допущена к проведению уборки зерновых культур. Вся автотехника, задействованная на полях, оборудована искрогасителями, укомплектована первичными

средствами пожаротушения (комбайны и тракторы — двумя огнетушителями, двумя штыковыми лопатами, двумя метлами, автомобили — штыковой лопатой). Трактористы, комбайнеры, их помощники и другие лица прошли противопожарный инструктаж. Пожарную безопасность непосредственно на поле во время проведения уборочных работ обеспечивает трактор МТЗ с плугом. А также автомобиль техпомощи. По прогнозам директора СХПК Симухина Сергея Александровича, уборка зерновых должна завершиться 30 сентября. На данный момент случаев загорания при проведении уборки урожая зафиксировано не было.

**А. КУШНИРЕНКО,  
инспектор ОНД  
по Вагайскому  
муниципальному району,  
лейтенант в.н. службы**

**БУРЕНИЕ СКВАЖИН НА ВОДУ** в любом удобном для вас месте, гарантия, качество.  
Телефон +7(909) 149-36-88.

**ТРЕБУЕТСЯ** автомойщик на автомойку.  
Телефон 89523485191.

**ПРОДАЕТСЯ** зимняя автошита УОКОНАМА «липушка», б/у один сезон, размер 195/65/15. Цена 10000 руб. за комплект.  
Телефон 89088788078.

**ПРОДАЕТСЯ** корова.  
Телефон 89526703348.

**ПРОДАЮТСЯ:**  
автомобиль DAE WOO MATIZ MX, год выпуска 2010, КПП механическая, передние стеклоподъемники, пробег 6000 км. Стоимость 225000 рублей;  
автомобиль TOYOTA CORONA PREMIO, год выпуска 2000, в России с 2007 года, КПП автоматическая, стеклоподъемники, климат-контроль, пробег 176000 км. Стоимость 230000 рублей;  
картофелекопатель КТН-1Б (однорядный швырального типа) для тракторов Т-25, Т-40, МТЗ. Стоимость 32000 рублей.  
Телефон 89088661353.

## За здоровый образ жизни

### Как прошел

## «День трезвости» в районе

Как свидетельствует статистика, в настоящее время всё большую остроту приобретает проблема злоупотребления спиртными напитками. Самое опасное в том, что эта беда касается не только взрослой мужской части населения, но ей подтверждены как молодые женщины, так и подростки.

В целом по стране, в том числе и в нашей области, предпринимаются определенные меры профилактического характера. Тем, кто погряз в этой тине давно, вряд ли они помогут. Цель же профилактической работы несколько иная: уменьшить риск вовлечения в число злоупотребляющих тех, кому можно помочь.

Одним из таких мер является решение координационного совета церковно-общественного движения Тюменской области «Общее дело» о проведении в нашем регионе в период с 10 по 16 сентября «Дня трезвости». Аналогичное мероприятие было проведено и в нашем районе.

Во всех школах с 5 по 11 класс и профтехучилище были проведены «Уроки трезвости», тематические классные часы с приглашением медицинских работников, родительские собрания, на которых рассматривался вопрос о роли родителей в предотвращении этой беды.

Специалисты «Социально-реабилитационного центра» г. Тобольска в ряде школ района прочитали лекции, провели беседы о вреде, причиняемом организму алкоголем, показали видеоролик.

Под девизом «Мы за трезвость» школьники участвовали в «Осеннем кроссе», помимо этого, во всех школах района проводился конкурс на лучший плакат «Мы за трезвое село».

В центральной библиотеке с. Вагай была организована выставка «Скажи алкоголю «нет», которую посетили девятиклассники Вагайской школы и профтехучилища.



Четырнадцатого сентября сотрудниками местной полиции был проведен «антиалкогольный патруль» с целью выявления фактов продажи алкоголя несовершеннолетним. Было проведено шесть контрольных закупок. К всеобщему удивлению, таких фактов не выявлено.

Пятнадцатого сентября в спорткомплексе прошел спортивный праздник «Сильные, смелые, ловкие» с участием работников средней школы и райбольницы.

В этой акции приняли участие и молодоговардейцы, пройдя по улицам районного центра с плакатами, содержащими статистическую информацию, иллюстрации о последствиях употребления алкоголя, и раздавая листовки «Горькая правда о пиве», «О чем замалчивают производители», «Энергетические напитки — не обмани себя!», «Советы для продления молодости и здоровья».

Дополнительно в ходе этой работы, проведя опрос, выясни-

ли, что 62,5% опрошенных алкоголь не употребляют. К сожалению, остальные дали утвердительный ответ. Мотивы самые разные: «За компанию», «Хочу быть как все»... Наибольшая часть «употребляющих» приходится на возраст от 30 до 58 лет.

Действенными же способами борьбы с алкоголизмом многие считают «усиление мер уголовного воздействия за преступления и правонарушения, совершенные в пьяном виде», «введение «сухого» закона», создание в трудовых коллективах и учебных заведениях «обществ трезвости».

Алкоголизм — это утрата всех ценностей, самого себя, как личности, это изломанная судьба, порой утрата жизни.

Если проведенная акция заставит хотя бы часть тех, на кого она рассчитана, задуматься над своим будущим, будем считать что она достигла своей цели.

**Регина РАЙМГУЛОВА,  
специалист  
по делам молодежи  
администрации района**

## Спортивный праздник удался!

15 сентября в спортивном комплексе с. Вагай в рамках акции «День трезвости» прошел спортивный праздник «Сильные, смелые, ловкие».

Такой праздник проходит не в первый раз, уже становится традиционным. А участвуют в нем сотрудники организаций, предприятий райцентра. В этот раз участвовали коллективы районной больницы и средней школы.

По положению в каждой команде должно быть по 4 женщины и столько же мужчин.

Команды подобрались сильные, особенно школьная, в состав которой вошли все учителя физкультуры. И хотя команда больницы суще-



ственно уступала по количеству мужчин (их было двое), тем не менее с заданиями всех эстафет ее участники справились успешно, проиграв соперникам всего несколько очков.

Праздник удался, прошел в непринужденной атмосфере. Все отлично провели время, получили заряд бодрости и хорошего настроения.

После подведения итогов и победители, и побежденные были награждены ценными призами.

Хочу пожелать всем здоровья и новых спортивных достижений.

**Галина РЯБИНИНА,  
инструктор по физической  
культуре и спорту**

# Первенство области по футболу

Двадцать третьего сентября в Вагае закончились финальные соревнования на первенство области по футболу среди юношей 2000-2001 годов рождения.

Соревнования столь высокого ранга все чаще стали проходить в райцентре. Это обусловлено строительством и пуском в эксплуатацию нового спортивного комплекса, а также высоким мастерством наших юных футболистов, которые достойно выступают в области.

На следующий год, по информации специалиста по спорту администрации района В.П. Мингалева, ожидается начало реконструкции футбольного стадиона, строительство открытых площадок для игры в волейбол, теннис и других.

На церемонии открытия главный судья соревнований судья международной категории С.М. Гусев от имени областной федерации футбола и главной судейской коллегии поздравил ребят с началом финального турнира, пожелал показать хороший футбол. С напутствиями спортсменам выступил и начальник управления культуры, молодежной политики и спорта А.В. Снопов.

Четыре дня на стадионе спорткомплекса шли бескомпромиссные футбольные баталии. Восемь команд, разбитых на две группы, вначале оспаривали чемпионский титул в своих группах. В первую попали тобольская ДЮСШ №2, казанский «Феникс», «Урожай» (Голышманово) и наша команда «Вагай». Во второй группе выявляли сильнейших ФК «Тюмень-2001», «Тобол-2001», «Рубин» из Омутинского и «Агрострой» из Ишимского районов.

В этих матчах наши юные земляки обыграли с одинаковым счетом 3:0 команды «Феникс» и «Урожай». Со счетом 2:0 была повержена тобольская ДЮСШ №2. В предварительных играх наши футболисты заняли первое место.

В третий день были стыковые матчи между командами разных групп. И здесь команда



«Вагай» неожиданно ко всеобщему разочарованию как самих футболистов, так и болельщиков, что пришли на стадион, проиграла по пенальти «Агрострою» (счет в основное время 2:2 и 5:6 по пенальти). И в матче за третье место наши футболисты уступили со счетом 0:3 команде ФК «Тюмень-2001». В итоге – четвертое место. Неплохой результат. Но, думаю, наши футболисты рассчитывали на более высокое место.

**Текст и фото  
Зиннура ЧАНБАЕВА**



## Поздравляем!

**Коллектив АНО «ИИЦ «Сельский труженик» поздравляет с днем рождения Рахматуллину Светлану Александровну!**

*Пусть жизнь с годами только хорошеет,  
Как доброе, прекрасное вино,  
Пусть ярких впечатлений не жалеет,  
И будет в ней все лучшее дано:  
Большой успех, отличное здоровье,  
Заботливая, крепкая семья,  
Очаг домашний, что созрет любовью,  
И верные надежные друзья!*

**Администрация, дума и совет ветеранов Зареченского сельского поселения поздравляют всех пенсионеров поселения с Днем пожилых людей!**

*Желаем всем вам крепкого здоровья, благополучия, тепла и заботы близких вам людей.*

*Всю жизнь трудились ваши руки,  
За это - низкий вам поклон.  
Сегодня с вами дети, внуки,  
Тепло, любовь со всех сторон.  
Здоровья, счастья, оптимизма  
Сегодня пожелаем вам,  
И много лет еще по жизни  
Шагайте вы назло годам!*

**Администрация, дума и совет ветеранов Шишкинского сельского поселения поздравляют октябрьских юбиляров Плесовских Юрия Григорьевича и Федорову Галину Николаевну с 65-летием!**

*Пусть эта замечательная дата  
Подарит радость и улыбок свет.  
Желаем мы всего, чем жизнь богата –  
Добра, здоровья, счастья, долгих лет!  
И впереди пусть счастья будет много,  
И жизни будет радостной дорога!*

**Поздравляем ЯРМАМЕТОВА Маулима Мухаметовича с юбилеем!**

*От всей души желаем крепкого здоровья, радости, веселья, доброты, яркой жизни и благополучия.*

**С пожеланиями, ЖЕНА, СЫН, ДОЧЬ, ВНУЧКИ, ЗЯТЬ, РОДНЫЕ и БЛИЗКИЕ**

**Администрация, дума и совет ветеранов Вершинского сельского поселения поздравляют всех пенсионеров с Международным днем пожилых людей!**

*Прожито вами - не мало,  
Желаем душой не стареть!  
Сердечно добра вам желаем,  
А главное - не болеть!  
Еще пожелаем, чтоб дети  
Почаще бывали у вас,  
Вниманием не обделяли,  
Заботились больше о вас!*

**ООО «Риф-Агро» РЕАЛИЗУЕТ:** зерносьем (пшеница, овес, ячмень) - 5 руб за 1 кг; картофель («Разаро»), цена договорная. **ЗАКУПАЕМ** лошадей. Обращаться по телефону 8(34539) 43-2-31.

**ПРОДАЕТСЯ** двухкомнатная благоустроенная квартира в центре Вагая. Телефон 89199468403.

**ПРОДАЕТСЯ** корова в с. Шишкина. Телефон 89129253988.

**Коллектив АНО «ИИЦ «Сельский труженик» поздравляет с днем рождения Баканину Любовь Георгиевну!**

*Желаем искренне, сердечно  
Не знать волнений и помех,  
Чтобы сопутствовали вечно  
Здоровье, радость и успех!*

**Поздравляем дорогих наших воспитателей КАШТАНОВУ Татьяну Васильевну, БОРТВИНУ Нину Ивановну, а также весь коллектив детского сада «Колосок» с их профессиональным праздником - Днем воспитателя!**

*Примите самые искренние поздравления с праздником! Позвольте выразить вам огромную признательность за тот бесценный труд, который вы вкладываете в развитие и воспитание наших детей. Мы понимаем, что это нелегко, но тем не менее вы прекрасно справляетесь со своими обязанностями и делаете гораздо больше: вы относитесь к нашим детям с любовью, и это главное. Искренне желаем вам прекрасного настроения, больших успехов во всем, достойной оплаты труда и доброго здоровья!*

*Нелегкий труд достался вам -  
Он много требует внимания,  
Ведь каждый понимает сам,  
Детей что значит воспитание.  
Пока тянулся день рабочий -  
Вы заменяли детям мать.  
И вот сегодня каждый хочет  
За все спасибо вам сказать!*

**Ваша группа «Ромашка» и их родители**

**Дума, администрация Тукузского сельского поселения и совет ветеранов поздравляют пенсионеров Тукузского сельского поселения с Днем пожилых людей.**

*Желаем добра, здоровья, светлых дней,  
Чтоб беды, горе и ненастье  
все проходили стороной.  
Лишь только радости и счастье  
к вам летели в дом родной.*

**Второго октября нашему дорогому, любимому отцу, дедушке, мужу ПЛЕСОВСКИХ Юрию Григорьевичу исполняется 65 лет. Мы от всей души поздравляем его с этой датой!**

*Здоровья крепкого и радостей земных  
От всей души тебе желают дети.  
Мир, дорогой наш, дому твоему  
И долгих лет на этом свете!  
Спасибо, что ты есть у нас,  
За добрую душу и теплое слово.  
Мы помним, отец, твой семейный наказ:  
«Не делай людям плохого».  
За доброту твою и руки зотые  
И за отцовский твой совет  
Тебе желают дети, внуки  
Счастливой жизни до ста лет!  
С наилучшими пожеланиями, ДЕТИ, ЖЕНА,  
ВНУКИ, ПРАВНУКИ, ЗЯТЬ, СНОХИ  
и ВСЕ РОДНЫЕ*

Коллектив АНО «ИИЦ «Сельский труженик» выражает глубокие соболезнования Мингалевой Вере Михайловне и Баклановой Татьяне Михайловне по поводу трагической гибели брата **КАРПОВА Василия Михайловича.**

Администрация и совет ветеранов Куларовского сельского поселения сообщают, что на 81-м году ушла из жизни **БЕСЧАСТНЫХ Анисья Павловна.**

Всю жизнь проработала она в животноводстве совхоза «Звезда». Ветеран труда. Выражаем глубокие соболезнования родным и близким покойной.

ГАЗЕТА ВЫПУСКАЕТСЯ ПРИ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ.

**Адрес редакции:** 626240. Тюменская область, с. Вагай, ул. Советская, 34.

**Телефоны:** гл. редактора - 2-11-70, редактора, ответственного секретаря, отдела местного самоуправления и социальных проблем - 2-17-86, бухгалтерии - 2-24-83, отдела писем - 2-10-88, агропромышленного отдела - 2-10-56, редакции радиопрограммы «Вагай» - 2-19-41.

**e-mail:**  
vagayst@mail.ru

6+

Газета зарегистрирована Западнo-Сибирским управлением Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций 15.03.2002 г. Свидетельство о регистрации ФС №17-0492. Индекс 54333. Объем - 1 печатный лист.

**АДРЕС В ИНТЕРНЕТЕ:**  
<http://tyumedia.ru>, Портал СМИ Тюменской области

Мнение авторов публикаций может не совпадать с точкой зрения редакции. За содержание объявлений, рекламы несут ответственность рекламодатели. При перепечатке ссылка на «Сельский труженик» обязательна.

**Учредитель** - Департамент информационной политики Тюменской области, г. Тюмень, ул. Володарского, 45.  
**Издатель** - Автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Сельский труженик». 626240, Тюменская область, Вагайский район, с. Вагай, ул. Советская, 34.

Газета набрана и сверстана в компьютерном отделе АНО «ИИЦ «Сельский труженик». Отпечатана в филиале «Тобольская типография. ОАО «ТИД». Адрес: 626150 г. Тобольск, ул. Аптекарская, 3/5.

**Гл. редактор**  
И.И. ГАЙСИН.  
**Редактор**  
И.А. ЖУРАВЛЕВА.  
Сдана в печать в 11.00 01.10.2012г., по графику - в 15.00 01.10.2012г.  
Тираж 3183. Заказ 74.