



Учредитель - Департамент  
информационной политики  
Тюменской области

Газета основана 6 сентября 1931 года

№ 81 (10114) • Среда, 9 октября 2013 года • Газета выходит два раза в неделю • Цена в розницу - свободная +12

◆ В АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

## Акцент - на меры противопожарной безопасности

7 октября главной темой аппаратного совещания, которое провел глава администрации района Виктор Давыдович Воллерт, стала противопожарная обстановка на территории муниципального района. Глава обеспокоен количеством пожаров в жилом секторе.

О пожарной обстановке в Омутинском районе, анализе причин пожаров за 2012 год и текущий период 2013 года проинформировал Дмитрий Анатольевич Корепанов, начальник ФГКУ «26 ОФПС по Тюменской области».

В 2012 году произошло 49 пожаров, из них 30 в жилом секторе. Погибли 3 человека. Материальный ущерб составил 12 228 586 рублей. На территории Омутинского СП произошло 27 пожаров, Вагайского СП - 13, Ситниковского СП - 3, Окуневского - 2, Шабановского СП - 1, Ю-Плетневского - 1. Причинами пожаров стали неправильное устройство и неисправность отопительных печей и дымоходов, а также нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печей, умышленное занесение источника воспламенения, нарушение правил монтажа электрооборудования, неосторожное обращение с огнем при курении, неосторожность при проведении огневых работ.

За 9 месяцев 2013 года на территории района произошло 35 пожаров, из них 28 в жилом секторе, 31 загорание сухой травы и мусора. В нынешнем году огненная стихия не унесла с собой человеческие жизни - гибели людей на пожарах не допущено. Значительно меньше в 2013 году и ущерб от пожаров, он составил 1 673 362 рубля. За первый этап надзорно-профилактической операции «Жилище-2013» проверено 1495 домов, за аналогичный период прошлого года 1639. Проинструктировано 3248 человек, что на 60% больше, чем в прошлом году. С началом второго этапа операции «Жилище-2013» работе в данном направлении уделено особое внимание: за сентябрь текущего года проверено 3296 домов, проинструктировано 4748 человек. С начала этого года проверено 4790 жилых домов, за аналогичный период 2012 года - 3720. Вручено 4550 памяток о мерах пожарной безопасности, проинструктировано 7996 человек. Сотрудниками отделения надзорной деятельности к административной ответственности привлечены 43 домовладельца.

Информация специалиста по связям с общественностью администрации района Оксаны Валерьевны Чистяковой касалась наполняемости и обновления официального сайта ОМР.

Первый заместитель главы администрации района, начальник управления развития АПК Александр Викторович Робканов рассказал о порядке проведения конкурса по отбору начинающих фермеров для оказания государственной поддержки на предоставление грантов на создание и развитие крестьянско (фермерского) хозяйства и единовременной помощи на бытовое обустройство (постановление Правительства Тюменской области от 09.06.2012 №226-п (в редакции от 30.09.2013 №431-п)). Подробно ознакомиться с Постановлением все желающие могут на официальном сайте органов государственной власти Тюменской области в разделе «Экономика и финансы\Агротромышленный комплекс\Конкурсы».

М. НИКОНОВА

## Подписка-2014

Уважаемые читатели!

Продолжается подписка на газету «Сельский вестник» на 1-е полугодие 2014 года. Оформить ее вы можете во всех отделениях Почта России.

Подписная цена на газету на 6 месяцев - 293 руб. 40 коп., на 3 месяца - 146 руб. 70 коп., на 1 месяц - 48 руб. 90 коп. Подписной индекс газеты «Сельский вестник» - 54345. Для тех, кто газету получает в редакции, подписная цена на полугодие - 211 руб. 80 коп.

Совсем недавно состоялось открытие новой Вагайской образовательной средней школы на 360 мест. Современное здание со всей необходимой инфраструктурой пришлось по душе учителям, детям и родителям. И это хорошо, когда в небольших поселках строятся такие прекрасные образовательные объекты. Освободившиеся же старые школьные учреждения, как ни печально, остались не востребованными, решение их дальнейшей судьбы незамедлительно легло на плечи районной администрации.

На днях глава района В.Д.Воллерт собрал на территории Вагайской средней образовательной школы заинтересованных представителей в решении вопроса реконструкции зданий, где располагалось это учреждение. Директор школы В.М.Новиков, отдавший 37 лет своей жизни педагогической деятельности, провел нас по всем помещениям, показал, где размещались классы, столовая, мастерские, спортивный зал. Основная школа находилась в 16 квартирном доме, где раньше по проекту располагалось 4 однокомнатных и 12 двухкомнатных квартир. Другая часть школы занимала половину такого же дома, с аналогичной планировкой. Здания добротные, теплые, газифицированы, обеспечены водоснабжением, канализацией. Виктор Давыдович скрупулезно осматривал помещения, внимательно слушал В.М.Новикова обо всех нюансах показываемых объектов. Решение принято однозначно - здесь быть жилью. Находившийся с нами заместитель генерального директора подрядной организации ЗАО «ЗАГРОС» С.И.Шаганенко, работающий на многих объектах Омутинского района, на ходу по-

◆ В РАЙОНЕ

## Решение проблем рождает новые задачи



В.Д.Воллерт и В.М.Новиков  
на месте осмотра помещений бывшей школы

лучал соответствующие установочки, касающиеся проектных работ по реконструкции зданий.

- Проблем с жильем в районе много, - рассуждает В.Д.Воллерт. - Нам нужны квартиры как для специалистов, так и для детей-сирот, которым по закону мы обязаны предоставлять жилые помещения. Есть у нас большая проблема с переселением семей с 29 разъезда, испытывающим большие социально-бытовые трудности в своем проживании в этом заброшенном от цивилизации уголке. Эти наиболее сложные вопросы необходимо решить как можно быстрее, потому как зданиям нужен присмотр и хозяин, и люди долго ждать не могут.

Посмотрели мы бывшие школьные мастерские.

- Они, конечно, требуют больших вложений в реконструкцию, - говорит глава района, - и не всякий нуждающийся за это возьмется. Но тем не менее это тоже надо рассматривать как вариант, где умелый хозяин мог бы создать себе надлежащие условия для проживания.

Осматривались также спортивный зал, школьный стадион, приусадебный школьный участок, другие вспомогательные постройки. По этим объектам будут приняты соответствующие решения, которые позволят по-хозяйски использовать созданное за многие годы людьми имущество.

Г. АМБРОСЕНКО,  
главный специалист  
управления развития АПК  
Омутинского района  
Фото автора

◆ ТЕЛЕФОН ПОЛИЦИИ «ДОВЕРИЕ» 3-33-52

## Оперативная информация

телей по ст. 14.1 КоАП РФ (осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации или без лицензии). Один протокол в отношении неправомерного гражданина составлен по ст. 14.2 КоАП РФ (незаконная продажа товаров, свободная реализация которых запрещена или ограничена). 2 человека привлечено за изготовление и сбыт продуктов самогонарения.

Успешная работа телефона «Доверие» становится возможна благодаря сознательным гражданам, которые не оставляют без внимания факты нарушений действующего законодательства. Так, в конце сентября поступило сообщение о

торговле спиртными напитками вблизи общеобразовательной школы в селе Вагай, в настоящее время сотрудниками полиции вынесено определение о возбуждении дела об административном правонарушении.

Полицейские напоминают жителям Омутинского района о том, что работа телефона полиции «Доверие» 3-33-52 осуществляется в круглосуточном и непрерывном режиме. Кроме сообщений о преступлениях и правонарушениях граждане могут сообщить оперативно-значимую информацию, способствующую раскрытию преступлений, в том числе и анонимно.

На телефон полиции «Доверие» 3-33-52 МО МВД России «Омутинский» с начала 2013 года поступил 71 звонок от граждан. По всем обращениям полицейскими проводились тщательные проверки и вынесены соответствующие решения.

В основном жители района не оставляют без внимания факты безответственного отношения родителей к своим несовершеннолетним детям, по поступившей информации составлено два протокола по ст. 5.35 КоАП РФ (не исполнение родителями обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних).

За торговлю из частных домовладений алкогольной продукцией производства республики Казахстан привлечено двое местных жи-

## КОРОТКО О ВАЖНОМ

УРОЖАЙ-2013

## К финишной черте

Растениеводы Омутинского муниципального района по состоянию на 8 октября 2013 года убрали зерновые и зернобобовые культуры с площади 30462 гектара, что составляет 95 процентов.

Валовой намолот зерна - 61433 тонны, средняя урожайность остается неизменной, 20 центнеров зерна с гектара.

Уборочную завершили 22 из 30 зерносеющих хозяйств муниципального района, из этого числа 13 - крупные.

ООО «Рассвет» (А.И.Федосов) и ООО «Перспектива» (К.А.Фоминцев) занимаются обмолотом технической культуры рапса.

Индивидуальный предприниматель - глава крестьянского хозяйства В.Л.Кизеров (д. Новодеревенская) ведет закладку силоса: готовой массы кукурузы заложено 7768 тонн.

Продолжается обработка почвы под урожай будущего года.

## НАВОДНЕНИЕ НА ДАЛЬНЕМ ВОСТОКЕ

## Спасибо за помощь!

Как нам сообщили в МАУ «Центр социального обслуживания населения Омутинского района» завершена работа пункта сбора гуманитарной помощи пострадавшим от наводнения на Дальнем Востоке. Жители района не остались в стороне от чужой беды. Более сотни человек поделились детской и взрослой одеждой, обувью, принесли теплые вещи, канцелярию, постельное белье. Среди тех, кто обратился в пункт сбора гуманитарной помощи, были работающие граждане, пенсионеры, организации. В общей массе было собрано 334 кг вещей. Вся собранная помощь передана в Тюмень, откуда ее переправили пострадавшим от наводнения. Большое спасибо всем, кто проявил неравнодушие и сострадание и протянул руку помощи людям, оказавшимся в эпицентре стихийного бедствия.

ГО И ЧС

## Прошли районные учения

4 октября прошел День гражданской обороны МЧС России. Согласно указанию Правительства РФ в этот день состоялась Всероссийская тренировка с целью проверки готовности органов управления и сил гражданской обороны к проведению первоочередных мероприятий ГО при возникновении чрезвычайных ситуаций на всей территории России.

С этой целью в Омутинском районе были проведены учения на одном из пожароопасных объектов. По сценарию в 10.00 в службу «01» поступил сигнал от технического руководителя Заводского элеватора В.В.Черепанова о пожаре на зерносушилке «Сибирь» в Омутинском хлебоприемном предприятии. Возгорание произошло на уровне четвертого этажа. Уже через четыре минуты к месту ЧС прибыли пожарные 119 ПЧ. На автомобиле первой помощи прибыло звено ГДЗ. Надев индивидуальные средства защиты органов дыхания, бойцы оперативно направляются к месту возгорания. В это время к месту пожара прибывают все экстренные службы. Создается штаб, в состав которого входят представители администрации района, функциональных подразделений, который координирует расстановку сил и средств ГО, организацию тушения, ликвидацию последствий и др. Ликвидация условного горения завершена. Начальник 119 ПЧ ФГКУ 26 ОФПС по Тюменской области Сергей Анатольевич Щербань озвучивает имеющиеся замечания, которые будут устранены в рабочем порядке. Общая оценка итогов районных учений «удовлетворительно». Информация о их прохождении в числе других была в этот же день передана в Национальный центр управления кризисных ситуаций.

Также в День гражданской обороны МЧС России на площади РДК был организован показ техники, находящейся на вооружении подразделений МЧС на территории Омутинского района.

## В МО МВД РОССИИ «ОМУТИНСКИЙ»

## Поджоги

На территории обслуживания Межмуниципального отдела МВД России «Омутинский» участились случаи уничтожения и повреждения чужого имущества путем поджогов. Большая часть совершенных поджогов приходится на лиц в возрасте до 10 лет. Только за прошедший период 2013 года на территории Омутинского муниципального района зарегистрировано порядка 7 подобных случаев, повлекших за собой значительный материальный ущерб гражданам.

Последний факт поджога был зафиксирован в конце сентября, когда четверо первоклассников решили испечь на костре печенки. Погода была ветреная, поэтому от попавшего уголька на деревянную стену начался пожар, устранить который смогли только сотрудники МЧС.

Необходимо знать, что в Уголовном кодексе существует статья 167 (умышленное уничтожение или повреждение имущества). Если ребенок, по вине которого произошел пожар, не достиг возраста, подлежащего привлечению к уголовной ответственности, наказание несут его родители. Придется заплатить немалый штраф (до сорока тысяч рублей). Сам ребенок подлежит постановке на учет в подразделении ПДН.

Поэтому инспектора по делам несовершеннолетних обращаются в первую очередь к родителям: с раннего возраста беседуйте и объясняйте своим детям о правилах и мерах безопасности обращения с огнем.

**В.Васильева.** Василий Сергеевич, говорим о взаимоотношениях полиции и граждан, открытости правоохранительных органов. Какая система сложилась?

**В.С.Кутырев.** В силу специфики службы граждане сообщали и сообщают о совершенных преступлениях, правонарушениях. Работая над увеличением раскрываемости, оперативностью действий сотрудников, все же считаем: преступление лучше предотвратить, а не раскрывать. Вот почему придается важное значение профилактике преступности. Полиции предстоит выстроить с населением партнерские отношения, служить так, чтобы нам доверяли. Руководство Межмуниципального отдела в течение года побывало во многих организациях, учреждениях, на предприятиях. Что касается лично меня: разговор был нужный, велся в корректной форме даже при обсуждении острых вопросов. Фиксировались просьбы граждан, чтобы потом работать над ними, устранять недостатки.

**С.Царевская.** Скажите о наиболее часто задаваемых вам вопросах в трудовых коллективах.

**В.С.Кутырев.** Граждан беспокоит безопасность дорожного движения, детский травматизм. Разговор не остается на уровне обсуждений. Перед началом учебного года провели профилактическую работу, сотрудники ДПС дежурили около общеобразовательных учреждений. В районном центре обновили пешеходные переходы, на центральной улице появились искусственные неровности, так называемые «лежачие полицейские». Сейчас сотрудники ОГИБДД бывают в школах, проводят с детьми беседы о соблюдении Правил дорожного движения.

Активно обсуждаются случаи, когда наши граждане доверяют мошенникам. Не упускаем момента, рассказываем случаи из практики, предостерегаем, знакомим с «уловками» мошенников различного рода.

Сотрудничество, взаимодействие с населением - это постоянные, согласно графику приемы начальствующего состава Межмуниципального района по личным вопросам, добровольные народные дружины, информирование в средствах массовой информации. Многоаспектная, многогранная работа, которой мы придаем большое значение.

**Д.А.Замятин.** Юргинские полицейские активно привлекают в добровольные народные дружины граждан, которые прошли службу в Афганистане, Чеченской Республике, молодых людей после прохождения срочной службы. Как правило, они собранны, обладают необходимыми навыками, дисциплинированы. Полагаю, опыт юргинцев нужно использовать.

## ◆ ПРЕСС-КОНФЕРЕНЦИЯ

## К открытому диалогу готовы

На днях руководство Межмуниципального отдела МВД России «Омутинский» инициировало пресс-конференцию с представителями местных средств массовой информации. На вопросы журналистов редакции газеты «Сельский вестник» и редакции телепрограммы «Сельское время» отвечали: начальник МО, подполковник полиции Василий Сергеевич Кутырев; помощник начальника (по работе с личным составом) - начальник отделения (по работе с личным составом) майор внутренней службы Дмитрий Алефтинович Замятин; начальник ОГИБДД МО МВД России «Омутинский» капитан полиции Андрей Александрович Бушланов; председатель общественного совета МО Олег Сергеевич Муравьев.

Разговор сосредоточили на вопросах взаимоотношения сотрудников полиции и гражданского населения, доверии людей органам правопорядка в целом и отдельным его представителям, службам, в частности.

**В.Васильева.** Дмитрий Алефтинович, приглашения на службу в полицию сопровождаются рядом условий, желательнее высшее юридическое образование. Как считаете, со временем кадровая проблема перестанет быть острой?

**Д.А.Замятин.** В полицию требуются грамотные, образованные люди. Думаю, Вы согласитесь с этим. Положения нового ФЗ «О полиции в РФ» стимулируют личный состав повышать квалификацию, много сотрудников учатся в вузах и получают высшее юридическое образование. Так что настроены мы оптимистически.

**А.А.Бушланов** заострил внимание на оперативной обстановке на дорогах района. Как позитивный факт Андрей Александрович отметил, что граждане стали с пониманием относиться к проблеме. Сообщают о фактах управления транспортными средствами водителями в состоянии алкогольного опьянения. Служба ДПС реагирует на каждый сигнал тревоги незамедлительно. В большинстве своем факты подтверждаются.

Составляются протоколы, водителей штрафуют. Но, как оказалось, у дорожной службы есть претензии и к пешеходам.

- Пешеходы пересекают проезжую часть улицы, - сказал А.А.Бушланов, - не обращая внимания на пешеходные переходы («зебры»), создают этим самым аварийные ситуации. Если такие факты видит сотрудники ДПС, составляются административные протоколы. С начала года наказано 90 человек.

**В.С.Кутырев.** Как бы ни было, самыми близкими к населению полицейскими являются участковые уполномоченные. Объем работ у каждого большой: это контроль отбывших наказание в местах лишения свободы, работа с населением - от пресечения хулиганских выходов до наказания за беспорядок на улицах, несанкционированные

свалки. Укрепляем материально-техническую базу отделения: приобрели 12 новых автомобилей, оснащаем кабинеты компьютерной техникой, сейчас участковые работают не в одном кабинете, оборудовали несколько. Надеюсь, что наладим работу этой службы, где пока есть текучесть кадров.

В завершение разговора участвующим в пресс-конференции сотрудникам МО МВД России «Омутинский» было предложено обратиться к населению через СМИ с вопросами, пожеланиями, которые волнуют самих полицейских.

**Д.А.Замятин.** Пожелал бы всем - полицейским, гражданам, обратить внимание на свое поведение. Беречь то, что нас окружает, быть строже к проявлениям правового нигилизма, не проходить мимо, если нужны ваши участие и помощь.

**А.А.Бушланов.** Уважаемые водители, к вам просьба - соблюдайте Правила дорожного движения, скоростной режим. Пропустите пешехода. Особый разговор - недопустимо садиться за руль транспортного средства в состоянии алкогольного опьянения.

К населению так же есть ряд просьб: быть осторожными на дорогах, если есть дети - приобрести детские кресла или специальные удерживающие устройства.

Руководство ОГИБДД занимается комплектованием отдела. Подготовили трех стажеров, сейчас они приступят к службе в качестве инспекторов ДПС.

**В.С.Кутырев.** Все просто: живите в ладу с Законом, уважайте людей, что с вами рядом, законопослушание гарантирует стабильность, безопасность, уверенность в завтрашнем дне. В свою очередь, полиция открыта к диалогу, контакту, готова обеспечить вашу безопасность, защитить права человека.

В. ВАСИЛЬЕВА

## ◆ ЭТО ИНТЕРЕСНО

## Тюмень привлекательна для бизнеса

Тюмень вошла в число лидеров рейтинга областных городов, привлекательных для бизнеса по исследованиям Делового квартала.

В рейтинг региональных городов, привлекательных для бизнеса, вошли все города-миллионники России и территориально приближенные к ним крупные города и областные центры с численностью населения от 300 тыс. чел. В список не

включили Москву и Санкт-Петербург.

В рейтинге городов в областях России Тюмень оказалась на втором месте в совокупности по следующим показателям: количеству предприятий и организаций на тысячу человек, обороту розничной торговли, инвестициям в основной капитал, средней зарплате, количеству населения, доле экономически активного населения, объему

производства, вводу жилья и стоимости одного квадратного метра жилья, обеспеченности торговыми площадями и доходам исполненного городского бюджета.

Первое место Тюмень уступила Екатеринбург. Тройку лидеров замкнули Сочи. Большая часть экономических показателей бралась за первое полугодие 2013 года.

ИА «Тюменская линия»

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОМУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 сентября 2013г.

№67-п

**с.Омутинское  
О внесении изменений в постановление  
от 30.08.2013г. №61-п**

В соответствии с Планом-графиком организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «Одного окна» в Тюменской области, утвержденным распоряжением Правительства Тюменской области от 07.12.2012 №2525-рп:

1. В приложение №1 к постановлению администрации Омутинского муниципального района от 30.08.2013 №61-п «Об утверждении административного регламента «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, - для садовых, огородных или дачных земельных участков, а также земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, для ведения личного подсобного хозяйства» внести следующие изменения:

- Раздел 2.2 дополнить пунктом следующего содержания:

«2.2.3. Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ) при наличии действующего соглашения о взаимодействии между администрацией Омутинского муниципального района и МФЦ. В данном случае порядок взаимодействия администрации Омутинского муниципального района и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между администрацией Омутинского муниципального района и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителем - регламентом работы МФЦ.»

2. Системному администратору администрации Омутинского муниципального района Тюменской области Титову С.А. постановление разместить в Федеральном и Региональном реестрах государственных и муниципальных услуг (функций).

3. Специалисту по связям с общественностью администрации Омутинского муниципального района Тюменской области Чистяковой О.В. постановление разместить на официальном сайте администрации Омутинского муниципального района Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Власть/нормативно-правовые документы».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Сельский вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области.

**Глава администрации В.Д. ВОЛЛЕРТ**

Приложение  
к постановлению администрации  
Омутинского муниципального района  
от 30.09.2013 №67-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ,  
НЕ СВЯЗАННЫХ СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ,  
- ДЛЯ САДОВЫХ, ОГОРОДНЫХ ИЛИ ДАЧНЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ  
УЧАСТКОВ, А ТАКЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,  
ОТНОСЯЩИХСЯ К ИМУЩЕСТВУ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ  
САДОВОДЧЕСКОГО, ОГОРОДНИЧЕСКОГО ИЛИ ДАЧНОГО  
НЕКОММЕРЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ, ДЛЯ ВЕДЕНИЯ  
ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, - для садовых, огородных или дачных земельных участков, а также земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, для ведения личного подсобного хозяйства, разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий административных процедур администрации Омутинского муниципального района Тюменской области (далее - Уполномоченный орган) при осуществлении полномочий по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельных участков.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями могут быть граждане, являющиеся членами садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений, а также садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения, физические лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, а также граждане и юридические лица, имеющие право в силу наделяния их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от имени правообладателей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти при предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители).

**1.3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района

Тюменской области, предоставляющего муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

Место нахождения: 627070, Тюменская область, Омутинский район, с. Омутинское, ул. Первомайская, 78а.

График работы: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00, суббота и воскресенье - выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному, уменьшается на один час.

Информация о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа предоставляется:

по телефону;

в порядке личного обращения Заявителей в Уполномоченный орган в соответствии с установленным графиком приема посетителей;

в порядке письменного обращения в Уполномоченный орган;

в порядке письменного электронного обращения на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.omutinka.admtymen.ru](http://www.omutinka.admtymen.ru)).

1.3.2. Справочный телефон отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области, предоставляющего муниципальную услугу.

Телефон: 8 (34544) 3-21-06.

1.3.3. Адрес сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты Уполномоченного органа.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» по адресу [www.uslugi.admtymen.ru](http://www.uslugi.admtymen.ru), а также на официальном сайте Уполномоченного органа по адресу [www.omutinka.admtymen.ru](http://www.omutinka.admtymen.ru).

Адрес электронной почты: [Adm.omutinka@mail.ru](mailto:Adm.omutinka@mail.ru)

1.3.4. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется Заявителям в рабочее время на основании их устных или письменных обращений посредством телефона, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты или личного посещения Уполномоченного органа.

При осуществлении консультирования по телефону заинтересованным лицам предоставляется информация:

о реквизитах нормативных правовых актов, содержащих нормы, которые регулируют деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

о документах, подлежащих предоставлению Заявителями в рамках предоставления муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги.

При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен сообщить свою фамилию и должность. Во время разговора специалист должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. Время разговора в порядке консультирования по телефону ограничивается пятью минутами.

Ответы на письменные обращения представляются в простой, четкой и понятной письменной форме и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации Омутинского муниципального района Тюменской области. Ответ направляется в письменном виде либо размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Уполномоченного органа в зависимости от способа обращения и способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Письменное обращение, поступившее в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация по письменному запросу, направленному через сайт Уполномоченного органа, размещается на данном сайте в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется в форме информационных материалов, в том числе:

информационных материалов, которые могут быть размещены в печатных средствах массовой информации;

информационных материалов на стенде в помещении, расположенном по адресу: 627070, Тюменская область, Омутинский район, с. Омутинское, ул. Первомайская, 78а;

информационных материалов, размещаемых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Уполномоченного органа ([www.omutinka.admtymen.ru](http://www.omutinka.admtymen.ru)), а также на Официальном сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» (<http://www.uslugi.admtymen.ru>).

На информационных стендах и официальном сайте размещаются информационные материалы для пользователей муниципальной услуги, которые включают в себя:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, которые регулируют деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями к нему.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Муниципальная услуга по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, - для садовых, огородных или дачных земельных участков, а также земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, ого-

роднического или дачного некоммерческого объединения, для ведения личного подсобного хозяйства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Омутинского муниципального района Тюменской области.

Исполнение муниципальной услуги в администрации Омутинского муниципального района Тюменской области осуществляют сотрудники отдела имущественных и земельных отношений.

2.2.2. В целях получения информации и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельных участков, предоставление муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом во взаимодействии с:

органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

органом, осуществляющим кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости;

органами технической инвентаризации;

органами, осуществляющими государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.3. *Описание результата предоставления муниципальной услуги*

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение Уполномоченного органа о предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, - для садовых, огородных или дачных земельных участков, а также земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, для ведения личного подсобного хозяйства в собственность бесплатно или за плату, либо в аренду, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. *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*

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 125 дней.

2.5. *Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,*

*возникающие с предоставлением муниципальной услуги,*

*с указанием их реквизитов и источников опубликования*

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации.

Земельным кодексом Российской Федерации.

Федеральным законом от 11.10.1991 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

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

Федеральным законом от 15.04.1998 №66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан».

Федеральным законом от 21.07.2007 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Федеральным законом от 30.06.2006 №93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества».

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Федеральным законом от 07.07.2003 №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве».

Уставом Омутинского муниципального района Тюменской области.

Решением Думы Омутинского муниципального района от 29 марта 2013 года №21 «Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков на территории Омутинского муниципального района Тюменской области».

2.6. *Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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*

2.6.1. Для предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством, - для садовых, огородных или дачных земельных участков, а также земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения Заявитель подает в отдел имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области заявление о приобретении прав на земельный участок (далее - заявление) по формам, установленным приложениями № 1, № 2 к настоящему административному регламенту.

По желанию Заявителя в заявлении могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, его представителя, реквизиты банковского счета Заявителя, идентификационный номер налогоплательщика и иные сведения, имеющие значение для рассмотрения заявления.

К заявлению Заявитель прилагает следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом либо личностью представителя физического или юридического лица;

копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей).

В случае, если ранее ни один из членов данного некоммерческого объединения не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, Заявителем предоставляется:

сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию некоммерческого объединения, в случае отсутствия в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним таких сведений.

В случае, если земельный участок, составляющий территорию садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, представлен данному некоммерческому объединению либо иной организации, при которой до вступ-

ления в силу Федерального закона от 15.04.1998 №66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» было создано (организовано) данное некоммерческое объединение, Заявитель прилагает следующие документы:

описание местоположения земельного участка, подготовленное Заявителем;

законченное правления некоммерческого объединения, в котором указывается гражданин, за которым закреплен такой земельный участок, и подтверждается соответствие указанного описания местоположения такого земельного участка, местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином;

документы об утверждении проекта организации и застройки территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения.

В случае предоставления земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования:

описание местоположения такого земельного участка, подготовленное садовод-

ческим, огородническим или дачным некоммерческим объединением;

выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность некоммерческого объединения;

учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), подтверждающие право заявителя без доверенности действовать от имени данного некоммерческого объединения, или выписка из решения общего собрания членов данного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления;

2.6.2. Для предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством, - для ведения личного подсобного хозяйства Заявитель подает в отдел имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области заявление по форме, установленной приложением №3 к настоящему административному регламенту, с приложением документов, указанных в абзацах четвертом и пятом пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

По желанию Заявителя в заявлении могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, его представителя, реквизиты банковского счета Заявителя, идентификационный номер налогоплательщика и иные сведения, имеющие значение для рассмотрения заявления

2.6.3. Обращение Заявителя за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи». В этом случае Заявитель представляет электронные документы, подписанные электронной подписью, и электронные образы документов, из которых предоставляются сведения, заверенные электронной подписью.

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, Заявитель вправе предоставить:

лично или через законного представителя при посещении отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области;

посредством почтового отправления;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством сайта Уполномоченного органа, официального сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» ([www.uslugi.admtymen.ru](http://www.uslugi.admtymen.ru)) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.6.4. Способы получения Заявителями документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления в отдел имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области с целью получения муниципальной услуги, устанавливаются нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления документов органами, уполномоченными на представление документов.

2.7. *Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления*

2.7.1. Для предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством, - для садовых, огородных или дачных земельных участков, а также земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, для ведения личного подсобного хозяйства Заявитель вправе предоставить в отдел имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области следующие документы:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения (кроме предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства);

сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию данного некоммерческого объединения (если такие сведения содержатся в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним) (кроме предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства);

кадастровый паспорт земельного участка.

2.7.2. Обращение Заявителя за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи». В этом случае Заявитель предоставляет электронные документы, подписанные электронной подписью и предоставляет электронные образцы документов, из которых предоставляются сведения, заверенные электронной подписью.

Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, Заявитель вправе направить в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством сайта Уполномоченного органа, официального сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» ([www.uslugi.admtymen.ru](http://www.uslugi.admtymen.ru)) или федеральной государствен-

ной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

2.7.3. Способы получения Заявителями документов в иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливаются нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления документов соответствующими органами.

#### 2.8. *Запрет требовать от Заявителя*

2.8.1. Запрещается требовать от Заявителей:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной 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 органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется в соответствии с перечнем таких документов, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

несоответствие заявления формам, приведенным в приложениях №1, №2, №3 к настоящему административному регламенту;

отсутствие документов, установленных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента.

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

2.10.1. Основаниями отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: отсутствие свободных земельных участков (для граждан, зарегистрированных по месту постоянного проживания на территории муниципального района) (в случае предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством, - для ведения личного подсобного хозяйства);

отсутствие у Заявителя права на предоставление земельного участка;

наличие запрета, установленного федеральным законодательством, на предоставление земельного участка.

2.10.2. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

#### 2.11. *Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги*

2.11.1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

#### 2.13. *Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы*

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

#### 2.14. *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 муниципальной услуги*

2.14.1. Максимальный срок ожидания Заявителя при подаче заявления и документов на предоставление муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

#### 2.15. *Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме*

2.15.1. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

2.15.2. При поступлении заявления и документов в электронном виде посредством сайта Уполномоченного органа или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области не позднее следующего рабочего дня за днем поступления заявления и документов распечатывает их на бумажный носитель и на электронный адрес, указанный в заявлении, направляет уведомление о дате регистрации поступивших документов.

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

2.16.1. Помещения для работы с Заявителями размещаются в здании, расположенном по адресу: 627070, Тюменская область, Омутинский район, с. Омутинское, ул. Первомайская, 78а.

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

о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты;

о номерах кабинетов, где осуществляется информирование граждан; фамилии,

имена, отчества и должности лиц, осуществляющих информирование граждан;

о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

о графике работы, номерах телефонов.

На информационных стендах размещаются также перечень и образцы документов, подлежащих подаче Заявителями.

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

2.16.3. Помещения для работы и места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. В местах ожидания размещаются информационные стенды, содержащие необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.4. На территории, прилегающей к зданию, организуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным. Вход и выход из помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.16.5. Помещение для приема Заявителей оборудуется вывеской с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема Заявителей. Помещение обеспечивается необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, оборудуются местами ожидания, а также системами кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, кулерами с водой.

2.17. *Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий*

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие полной, достоверной и доступной для Заявителей информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение режима работы Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

количество взаимодействий Заявителей с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», взаимодействие Заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронном виде.

2.18. *Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме*

2.18.1. Иные требования отсутствуют.

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

#### **3.1. *Исчерпывающий перечень административных процедур при исполнении муниципальной услуги***

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

прием заявления и документов, необходимых для принятия решения;

формирование дела по заявлению и направление межведомственных запросов в органы власти, учреждения, организации с целью получения необходимых документов и информации;

рассмотрение сформированного дела и принятие решения о предоставлении земельного участка.

#### **3.2. *Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» следующих административных процедур***

3.2.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации заявителям о муниципальной услуге является обращение заявителя в отдел имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области или многофункциональный центр.

Исполнитель в рамках процедуры по информированию и консультированию:

- предоставляет заявителям информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия, и порядок предоставления муниципальной услуги;

- разъясняет порядок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по информиро-

ванию и консультированию - 15 минут.

Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

Кроме этого, информирование о муниципальной услуге осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области».

3.2.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» осуществляется при наличии технической возможности.

3.2.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», осуществляется при наличии технической возможности.

3.2.4. Взаимодействие органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Взаимодействие администрации Омутинского муниципального района Тюменской области с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется посредством направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Получение результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в отделе имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области лично заявителем или его представителем, либо направляется в адрес заявителя или его представителя почтовым отправлением.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» не представляется возможным.

3.2.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» отсутствуют.

### 3.3. Прием заявления и документов, необходимых для принятия решения

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение Заявителя в отдел имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области с заявлением и документами, указанными в пунктах 2.6.1 либо 2.6.2, и, по желанию Заявителя, документами, указанными в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента (в случае, если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет).

3.3.2. Сотрудник отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области:

проверяет представленный пакет документов, устанавливает соответствие документов требованиям, перечисленным в пунктах 2.6.1 либо 2.6.2 настоящего административного регламента, и принимает решение об отсутствии или наличии оснований для отказа в приеме документов.

регистрирует заявление Заявителя в день поступления (в электронной базе данных и журнале регистрации и контроля за выполнением обращений заявителей при их наличии) с указанием даты приема заявления, фамилии, имени, отчества заявителя, его почтового адреса, ИНН, места проживания, краткого содержания заявления;

готовит расписку о приеме документов в 2-х экземплярах, в которых расписывается сам и Заявитель.

3.3.3. При установлении оснований для отказа в приеме документов, установленных подразделом 2.9 настоящего административного регламента, сотрудник отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области отказывает в приеме документов с указанием причин такого отказа.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов от Заявителя.

3.3.5. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области.

3.3.6. Максимальный срок приема документов от Заявителя не превышает 15 минут.

3.3.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем занесения информации в электронную базу данных и журнал регистрации и контроля за выполнением обращений Заявителей.

### 3.4. Формирование дела по заявлению

и направление межведомственных запросов в органы власти, учреждения, организации с целью получения необходимых документов и информации

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию дела является зарегистрированное заявление с приложением документов.

3.4.2. Сотрудник отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области:

анализирует полученные документы, (сканирует и заносит их в электронную базу данных и журнал регистрации - при их наличии);

составляет описание документов и формирует дело по заявлению;

готовит и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы власти, учреждения и организации для получения необходимых документов и информации (в случае, если земельный участок поставлен на государственный када-

стровый учет);

получает документы и информацию от органов власти, учреждений и организаций по направленным запросам.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является сформированное по заявлению дело.

3.4.4. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 дня.

3.4.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем визирования дела.

### 3.5. Рассмотрение сформированного дела

и принятие решения о предоставлении земельного участка

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное дело.

3.5.2. Начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области рассматривает сформированное дело, визирует заявление и передает на исполнение специалисту отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области.

Специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области в течение 2-х дней со дня поступления сформированного дела:

- изучает материалы дела по заявлению;

- в случае предоставления полного пакета документов готовит проект муниципального правового акта о предоставлении земельного участка;

- в случае отсутствия кадастрового паспорта либо отсутствия сведений о постановке испрашиваемого земельного участка на государственный кадастровый учет подготавливает отношение и передает его в отдел архитектуры и градостроительства администрации Омутинского муниципального района Тюменской области для подготовки схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории и подготавливает Заявителю уведомление о приостановке дела по заявлению;

3.5.3. Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Омутинского муниципального района Тюменской области:

- обеспечивает подготовку проекта муниципального правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) соответствующей территории;

- направляет муниципальный правовой акт Заявителю в целях выполнения им кадастровых работ в отношении испрашиваемого земельного участка и его государственного кадастрового учета.

Заявитель на основании утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) соответствующей территории осуществляет за свой счет проведение кадастровых работ и постановку испрашиваемого земельного участка на государственный кадастровый учет, после чего представляет документы кадастрового учета в Уполномоченный орган.

3.5.4. Результатом исполнения административной процедуры является издание муниципального правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) соответствующей территории.

3.5.5. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист Уполномоченного органа.

3.5.6. Максимальный срок исполнения процедуры - 15 дней.

3.5.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем издания муниципального правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) соответствующей территории.

3.5.8. Основанием для начала исполнения административной процедуры является предоставление Заявителем в Уполномоченный орган документов кадастрового учета.

3.5.9. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области:

- проверяет соответствие поставленного на государственный кадастровый учет земельного участка по утвержденной схеме;

- направляет сформированное дело на заседание Совместной комиссии для принятия решения.

3.5.10. Сотрудник отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области в течение 7 дней со дня поступления сформированного дела (в случае предоставления земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства и если данный земельный участок сформирован, а также для садовых, огородных или дачных земельных участков, земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения):

- готовит проект муниципального правового акта о предоставлении земельного участка в аренду или в собственность бесплатно либо за плату, согласовывает с начальником отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области и передает его на визирование главе района;

- передает готовый муниципальный правовой акт в управление делами администрации Омутинского муниципального района Тюменской области на регистрацию.

3.5.11. Сотрудник отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области:

- готовит проект договора аренды земельного участка и расчет арендной платы либо проект договора купли-продажи и расчет выкупной стоимости;

- заносит необходимую информацию в информационную базу данных;

- информирует Заявителя о необходимости явки в отдел имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области для получения муниципального правового акта о предоставлении земельного участка, а также для подписания договора аренды земельного участка или договора купли-продажи для последующей государственной регистрации права.

3.5.12. Результатами исполнения административной процедуры являются издание муниципального правового акта о предоставлении земельного участка Заявителю для целей, не связанных со строительством, – для садовых, огородных или дачных земельных участков, а также земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, для ведения личного подсобного хозяйства в собственность

бесплатно или за плату, либо в аренду и заключение соответствующего договора.  
 3.5.13. Максимальный срок исполнения процедуры - 7 дней.  
 3.5.14. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем заключения соответствующего договора.  
 3.5.15. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем заключения соответствующего договора.  
 3.5.16. Ответственным за выполнение указанных действий является специалист отдела имущественных и земельных отношений.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальными служащими отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области муниципальной услуги, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляет заместитель главы администрации Омутинского муниципального района Тюменской области, курирующий работу отдела имущественных и земельных отношений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими отдела имущественных и земельных отношений администрации Омутинского муниципального района Тюменской области положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тюменской области и муниципального образования.

4.2.2. Проверки могут носить плановый характер (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) или проводиться вне плана (по конкретному обращению Заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка предоставления муниципальной услуги проводится анализ содержания поступающих от Заявителей обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав Заявителей.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также должностных лиц Уполномоченного органа

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействие) должностных лиц администрации Омутинского муниципального района Тюменской области во внесудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:  
 - нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
 - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  
 - 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;  
 - 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;  
 - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  
 - отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Омутинского муниципального района Тюменской области.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Омутинского муниципального района Тюменской области, 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:  
 - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;  
 - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  
 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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 заявителя на предоставление муниципальной услуги подлежит обязательному рассмотрению.

5.7. Рассмотрение и принятие решений по жалобам заявителей на предоставление муниципальной услуги осуществляется: Главой администрации Омутинского муниципального района Тюменской области, первым заместителем Главы администрации Омутинского муниципального района Тюменской области по адресу: 627070, Тюменская область, Омутинский район, с. Омутинское, ул. Первомайская, 78а.

5.8. Жалобы, поданные в устной форме, рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема.

5.9. График личного приема граждан в приемной по работе с обращениями граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00, суббота и воскресенье - выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному, уменьшается на один час. По адресу: 627070, Тюменская область, Омутинский район, с. Омутинское, ул. Первомайская, 78а.

Дополнительную информацию о порядке записи на прием можно получить по телефону: 8(34544)3-18-08.

5.10. Жалоба, поступившая в администрацию Омутинского муниципального района Тюменской области, 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.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы администрация Омутинского муниципального района Тюменской области принимает одно из следующих решений:  
 - удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Омутинского муниципального района Тюменской области 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, настоящим Регламентом, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.12 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. 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 5.8 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в суд общей юрисдикции или арбитражный суд в сроки, установленные законодательством.

Приложение №1  
 к Административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Рассмотрение заявлений и принятие решений  
 о предоставлении земельных участков для целей,  
 не связанных со строительством, - для садовых, огородных  
 или дачных земельных участков, а также земельных участков,  
 относящихся к имуществу общего пользования садоводческого,  
 огороднического или дачного некоммерческого объединения,  
 для ведения личного подсобного хозяйства»

#### Заявление физического лица

Руководителю Уполномоченного органа  
 от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество без сокращений)  
 \_\_\_\_\_ г. серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 (дата рождения) (серия и номер паспорта)

Выдан: \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего паспорт)

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

ИНН Заявителя: \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу предоставить мне земельный участок № \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ квадратных метров в собственность бесплатно, для садоводства и огородничества, расположенный на территории \_\_\_\_\_

(наименование садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения,

на территории, которого расположен испрашиваемый участок, с указанием его адреса)

Способ уведомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Заполняется при подписании заявления представителем Заявителя  
 Представитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество представителя Заявителя без сокращений)

(адрес места жительства)

По доверенности \_\_\_\_\_

(номер и дата выдачи доверенности)

Приложение №2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Рассмотрение заявлений и принятие решений  
о предоставлении земельных участков для целей,  
не связанных со строительством, - для садовых, огородных  
или дачных земельных участков, а также земельных участков,  
относящихся к имуществу общего пользования садоводческого,  
огороднического или дачного некоммерческого объединения,  
для ведения личного подсобного хозяйства»

## Заявление юридического лица

Руководителю Уполномоченного органа  
от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

(адрес места нахождения)

Тел./факс: \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

ИНН Заявителя: \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу предоставить мне земельный участок № \_\_\_\_\_  
площадью \_\_\_\_\_ квадратных метров в собственность бесплатно,  
для садоводства и огородничества, расположенный на территории

(наименование садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения,

на территории, которого расположен испрашиваемый участок, с указанием его адреса)

Способ уведомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Заполняется при подписании заявления представителем Заявителя

Представитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество представителя Заявителя без сокращений)

(адрес места жительства)

По доверенности \_\_\_\_\_  
(номер и дата выдачи доверенности)

Приложение №3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Рассмотрение заявлений и принятие решений  
о предоставлении земельных участков для целей,  
не связанных со строительством, - для садовых, огородных  
или дачных земельных участков, а также земельных участков,  
относящихся к имуществу общего пользования садоводческого,  
огороднического или дачного некоммерческого объединения,  
для ведения личного подсобного хозяйства»

## Заявление физического лица

Руководителю Уполномоченного органа  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество без сокращений)

\_\_\_\_\_ г. серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (серия и номер паспорта)

Выдан: \_\_\_\_\_ г.

(наименование органа выдавшего паспорт)

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

ИНН Заявителя: \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу предоставить мне земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м. в \_\_\_\_\_

(в аренду, собственность за плату, бесплатно)

для ведения личного подсобного хозяйства, расположенный:

(адресные или иные ориентиры земельного участка)

Способ уведомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Заполняется при подписании заявления представителем Заявителя

Представитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество представителя Заявителя без сокращений)

(адрес места жительства)

По доверенности \_\_\_\_\_  
(номер и дата выдачи доверенности)

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОМУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

03 октября 2013г.

№1479-р

с.Омутинское  
Тюменской области

Об объявлении конкурса по формированию  
кадрового резерва для замещения

вакантных должностей муниципальной службы

в администрации Омутинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тюменской области от 05.07.2007 №10 «О муниципальной службе в Тюменской области», руководствуясь Положением о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Омутинского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Омутинского муниципального района от 20.04.2009 №7-п:

1. Объявить конкурс по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Омутинского муниципального района.

2. Объявление согласно приложению к настоящему распоряжению опубликовать в районной газете «Сельский вестник» и разместить на официальном сайте Омутинского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управляющую делами администрации Омутинского муниципального района.

Глава администрации В.Д. ВОЛЛЕРТ

Приложение  
к распоряжению администрации  
Омутинского муниципального района  
от 03.10.2013 №1479-р

Объявление о конкурсе  
по формированию кадрового резерва  
для замещения вакантных должностей  
муниципальной службы в администрации  
Омутинского муниципального района

Администрация Омутинского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Омутинского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Омутинского муниципального района от 20.04.2009 №7-п, объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Омутинского муниципального района:

Начальник отдела образования;  
Начальник отдела культуры, спорта и молодежной политики;  
Начальник отдела экономики и прогнозирования;  
Начальник отдела по юридическим вопросам;  
Начальник отдела архитектуры и градостроительства;  
Начальник отдела бухгалтерского учета;  
Начальник отдела имущественных и земельных отношений.

Квалификационные требования:  
- высшее профессиональное образование;  
- стаж работы не менее двух лет муниципальной службы или не менее трех лет по специальности.

Заведующий сектором по делам архивов;  
Заведующий сектором по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

Ведущий специалист по мобилизационной работе;  
Главный специалист по организационной работе с территориями;  
Ведущий специалист отдела по юридическим вопросам;  
Главный специалист отдела бухгалтерского учета;  
Ведущий специалист отдела экономики и прогнозирования;  
Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, строительства, газификации, транспорта и связи;

Ведущий специалист (по молодежной политике) отдела культуры, спорта и молодежной политики;

Главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;  
Ведущий специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;  
Главный специалист (агроном) управления развития агропромышленного комплекса;

Главный специалист (зоотехник) управления развития агропромышленного комплекса;  
Главный специалист (экономист) управления развития агропромышленного комплекса.

Квалификационные требования:  
- высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.

Отбор и оценка претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется на основе требований к должности муниципальной службы согласно Положению о структурном подразделении, должностной инструкции с учетом образования, стажа работы, уровня профессиональных знаний и умений, деловых и личных качеств лица, претендующего на включение в кадровый резерв.

Для участия в конкурсе необходимо представить в администрацию Омутинского муниципального района: с.Омутинское, ул.Первомайская, 78а, кабинет №307 - в рабочие дни с 8.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00) следующие документы:

1) заявление;  
2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного образца с приложением фотографии;  
3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично);  
4) документы и их копии, подтверждающие необходимое профессиональное образование, а также, по желанию, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;  
5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые).

Документы принимаются в течение 30 дней со дня опубликования объявления. Информацию об условиях и порядке включения в кадровый резерв на должность муниципальной службы можно получить по телефонам: 8 (34544) 3-12-60, 3-25-82.



## ◆ МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

**Суворовский натиск**

Церемония награждения Омутинской сборной

2-13 сентября 2013 года сборная команда (СПК ДПВС «Сокол», «Лидер», «Созвездие мужества» Омутинского района) приняла участие в 7-й областной военно-спортивной тактической игре «Суворовский натиск». Она проходила в г.Ялуторовске на территории оздоровительного лагеря «Роза ветров». Организаторами мероприятия выступили департамент по спорту и молодежной политике Тюменской области совместно с администрацией г.Ялуторовска и ОДЮЦ «Аванпост». В игре участвовали команды из 17 городов и муниципальных образований юга Тюменской области.

Цель военно-тактической игры – совершенствование у молодежи оборонно-спортивных навыков и умений, а также воспитание чувства коллективной ответственности, развитие способности принимать решения и действовать в условиях, приближенных к экстремальным.

Игра состояла из трех этапов: тестирование по теоретическим вопросам; проверка управления подразделением, навыков ориентирования и выживания на местности; маскировки, экипировки и оснащения группы. Команде предстояло по радиомаяку обнаружить объект оперативного назначения, доложить об этом в штаб и пройти инженерные заграждения, оказать раненому первую медицинскую помощь, принять участие в гранатометании и выполнить упражнения по стрельбе.

В ходе областной военно-спортивной тактической игры «Суворовский натиск» омутинская сборная заняла 4-е место, уступив 4 балла Тобольскому району. Также сборная получила 1-е место на этапе «оружие» – за умение в совершенстве владеть оружием, скорость разборки-сборки разных видов оружия и бережное отношение к нему. Ребята были награждены кубком и дипломами от областной общественной организации воинов-пограничников. Участники показали хороший уровень подготовки и получили стимул для еще более лучшей подготовки к соревнованиям в следующем году.

К. БРЫЗГАЛОВА

## ◆ В ПРОКУРАТУРЕ ОМУТИНСКОГО РАЙОНА

**Украли**

В сентябре текущего года Омутинским районным судом вынесен обвинительный приговор в отношении О.Н.Лашкул и С.С.Шевченко, которые обвинялись в совершении кражи 15 бутылок водки и золотых изделий, причинив потерпевшей ущерб на общую сумму 24070 рублей.

Как установлено в ходе следствия, О.Н.Лашкул и С.С.Шевченко, действуя по предварительному сговору, незаконно проникли в квартиру потерпевшей, откуда тайно похитили товароматериальные ценности на вышеуказанную сумму, которая для потерпевшей является значительной.

Суд, рассмотрев дело, признал О.Н.Лашкул и С.С.Шевченко виновными в совершении преступления, предусмотренного п. «а» ч.3 ст.158 УК РФ – кража, то есть тайное хищение чужого имущества, и с учетом обстоятельств, смягчающих и отягчающих наказание, назначил обоим подсудимым наказание в виде двух лет лишения свободы условно, с испытательным сроком два года, с возложением дополнительных обязанностей.

**Проведена проверка**

Прокуратурой района в рамках прокурорского надзора за исполнением требований лесного законодательства и правил пожарной безопасности в лесах проведена проверка арендаторов лесных участков ООО «Луч» и ООО «Тюменьпродтехнология». Проверка показала, что требования законодательства в рассматриваемой сфере указанными предприятиями исполняются ненадлежащим образом.

Было установлено, что в силу заключенных договоров аренды лесных участков арендаторы обязаны в случае возникновения пожара на лесном участке принять меры по его тушению. Однако в нарушение требований п.14 ст.12 Федерального закона от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» ООО «Луч» и ООО «Тюменьпродтехнология» лицензии на осуществление деятельности по тушению лесных пожаров не имели.

В этой связи прокурором района вынесены постановления о возбуждении дела об административном правонарушении.

К. НУРГАЛИЕВ,  
помощник прокурора Омутинского района

Представление социальных услуг различного характера населению района – основное направление деятельности МАУ «ЦСОН Омутинского района». Потребителями данных услуг являются наиболее незащищенные слои населения: подгруппы «группы особого внимания», несовершеннолетние и их семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, граждане, нуждающиеся в срочной социальной и социальной консультативной помощи, а также граждане пожилого возраста и инвалиды.

Граждане пожилого возраста являются основной категорией обслуживаемых в отделении социального обслуживания на дому. За 9 месяцев 2013 года 18 социальными работниками отделения было обслужено 108 человек, согласно муниципальному заданию было представлено более 15 тысяч услуг. В настоящее время на обслуживании находятся 88 человек, из них 44 с категорией «одинокие», 4 участника ВОВ, 1 бывший несовершеннолетний узник концлагерей. 40 обслуживаемых имеют родственников, которые по разным причинам не осуществляют уход за пожилыми людьми. Они либо проживают за пределами России, либо являются неработающими пенсионерами или инвалидами 1-й или 2-й группы; имеют доход ниже прожиточного минимума или не поддерживают отношения с родителями. Наиболее востребованными услугами у пожилых являются покупка и доставка на дом продуктов питания,

В рамках Всероссийских соревнований по армрестлингу (борьба на руках) в городе Екатеринбурге 3-5 октября 2013 года проходило открытое первенство Свердловской области по армрестлингу среди юношей и девушек 1998-99гг., 1996-97гг., 1993-95гг. рождения. Соответственно, в каждом возрасте соревнования прошли по весовым категориям.

Омутинские спортсмены выступили успешно и заняли ряд призовых мест.

В возрасте до 21 года (весовая категория до 70 ки-

## ◆ ПУСТЬ ОСЕНЬ ЖИЗНИ БУДЕТ ЗОЛОТОЙ

**Пожилым людям представлено более 15 тысяч услуг**

поднос воды, уборка помещения, приобретение и доставка лекарств, содействие в оплате коммунальных услуг.

В социальном обслуживании пожилых людей применяется технология «Стационар на дому». С 2012г. в Центре реализуется технология «Приемная семья для пожилого гражданина», которая направлена на повышение качества жизни пенсионеров, укрепление традиций взаимопомощи, профилактику социального одиночества. В рамках данной технологии обслуживаются одинокие или одиноко проживающие граждане, нуждающиеся в посторонней помощи, близкие родственники которых не могут обеспечить им помощь и уход. На сегодняшний день действует семь таких семей.

В рамках муниципального задания услуги гражданам пожилого возраста оказываются отделением срочного социального и социально-консультативного обслуживания. В основном – это оказание мер социальной поддержки (8282 услуги). Также гражданам предоставляются услуги по обследованию жилищно-бытовых условий при подготовке документов на предоставление материальной помощи из бюджетов всех уровней, содействие в обеспечении протезно-ортопеди-

ческими изделиями, техническими средствами реабилитации, санаторно-курортными и оздоровительными путевками. Так, в 2013 году в Социально-оздоровительный центр граждан пожилого возраста и инвалидов «Красная гвоздика» было направлено 30 человек. Кроме гарантированных услуг, специалисты Центра оказывают пожилым людям услуги на платной основе. Наиболее востребованы доставка продуктов на дом по заявкам граждан, организация сезонных работ, вынос мусора, приготовление пищи, уборка помещения, доставка воды, ксерокопирование документов.

В рамках продолжающегося месячника «Пусть осень жизни будет золотой», посвященного Международному дню пожилых людей, в Центре прошел цикл праздничных мероприятий для ветеранов. В настоящее время специалисты социального учреждения в составе межведомственной мобильной бригады выезжают в отдаленные населенные пункты. В ходе акции «Пенсионерам глубинки» пожилых людей поздравляют с праздником, им оказывается консультативная помощь. Бригада уже побывала на вагайской, ситниковской, журавлевской территориях.

А. ПАЙВИНА

## ◆ СПОРТ

**Армрестлинг**

лограммов) бронзовым призером стала Мария Конькова, сейчас она студентка ТГУ.

В возрасте до 18 лет (весовая категория до 80 килограммов) победил Иван Хайдуков, учащийся МАОУ Омутинская СОШ №2. Первым был и самый наш легкий атлет (43 килограмма) Степан Абуладзе.

Может по праву гордиться своей победой Дарья Фролова (Ситниковская

МАОУ СОШ), возраст до 16 лет, весовая категория до 55 килограммов.

Нашим спортсменам могла успешно выступить воля к победе, постоянные тренировки. Поздравляю с участием в престижном турнире, с призовыми местами.

Антон ГАЕВ,  
тренер сборной района по армспорту, мастер спорта России по армспорту.**На лирической волне****Осенний наряд**

Валентина Шешенина

В разноцветном убранстве деревья стоят,  
С восхищеньем они друг на друга глядят.  
Словно добрый волшебник  
Краски вдруг разбросал,  
И красивый наряд всем деревьям он дал.  
Никого не обидел - всем подарки раздал

И быстро умчался в небесную даль.  
А дары необычны: золотистая шаль,  
Красный чепец, багряна вуаль.  
Скоро ветры подуют, силу листьям дадут,  
Как монетки, на землю они все опадут.

**Октябрь**

Геннадий Амбросенко

Стучит по крыше нудный дождь,  
Стекая серою капелью.  
На двор спускается уж ночь  
Сырою, сумрачной постелью.

С холодным, зябким дуновеньем  
Октябрь снова наступил,  
И неожиданным мгновеньем  
Собою землю остудил.

В последних отблесках зари  
Грачи вечерню откричали,  
Чернеет голый лес вдаль,  
Укрывшись пологом печали.

Как будто не было и лета,  
Шумит дождя сплошной поток,  
А как хотелось больше света,  
И теплых дней – еще чуток.

И влажных веток злая тень  
Мелькает, молча, за стеною,  
И угасает быстро день,  
Седюю, мрачной пеленою...

Но не бывает такому раю,  
И в тусклых бликах темноты  
Мы ждем, всем сердцем замирая,  
Холодной, зимней дремоты.

### Уважаемые жители района!

11 октября приглашаем всех желающих в с.Б-Краснояр (район лыжной базы) на **районный День здоровья**. В программе: конкурс частушек и эмблем, соревнования по спортивному ориентированию, дартсу, стрельбе из пневматической винтовки, пейнтболу (стрельба шарами), а также народные состязания (битва подушками, ходьба на ходулях, «летающая гиря», бег в мешках). Для вас горячая уха и хорошее настроение!!! **Начало в 12:00 часов**. Заезд и регистрация команд - до 11:30 часов. Обр.: 3-39-56, 3-39-59.

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения и холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения. За 1, 2, 3, 4 квартал 2012 года в МУП ЖКХ «Вагайский комхозсервис»: регистрации, подключения и реализации заявок не было, резерв мощности централизованной системы водоотведения и холодного водоснабжения равно нулю.

**ПРОДАЕТСЯ манипулятор** - 790т.р., **Газель-Бизнес** - 390т.р. Тел. 8-902-623-60-87.

**ПРОДАЕТСЯ емкость** 14 куб., 30 тыс. руб.; **трубы б/у; кирпич б/у**. Тел. 8-952-349-11-93; 8-952-345-16-77. (10-55)

**ПРОДАЕТСЯ свинина**, возможна доставка. Обр. по тел. 8-952-676-87-87. (10-48)

**ПРОДАЕТСЯ 4-комн. благ. квартира** в 2-квартирном доме. Тел. 8-902-850-14-38. (10-54)

**ПРОДАЕТСЯ 3-комн. квартира**, ул.Советская, 113, кв. 1. Тел. 8-904-462-18-49. (10-38)

**ПРОДАЕТСЯ сахар** 29 руб. - 1 кг, **мука** 17 руб. - 1 кг. ул.Мичурина, 2а (ДК Чуркино). Тел. 8-952-675-65-54. (10-57)

**ООО «Усть-Ламенский кирпичный завод» РЕАЛИЗУЕТ КИРПИЧ** красный по цене 8 руб. за штуку. Тел. 8 (34546) 96-105, 8-902-815-00-63, 8-932-435-91-99. (9-118)

Сено, солома, песок, щебень, цемент, пиломатериал, железобетонные изделия, кирпич новый и б/у (красный силикатный), керамзитоблок, металлопрокат, срубы, бетонные кольца. Тел. 8-902-620-14-16.

**Все для фасада и кровли**. Тел. 8-950-493-08-12. (9-10)

**ЕМКОСТИ** под канализацию 8-952-343-66-66

Молочному комбинату «Ситниковский» **СРОЧНО ТРЕБУЮТСЯ** рабочие в производственные цеха: подсобные рабочие, операторы автоматов, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике 5 разряда, аппаратчик производства заквасок, аппаратчик восстановления молока, мойщик автоцистерн - з/плата от 7000 руб. до 18000 руб., плюс оплата сверхурочных часов, - водители на грузовые автомобили (з/плата от 12000 руб. до 19000 руб., плюс оплата сверхурочных часов), - тракторист (з/плата от 7000 руб. до 10000 руб., плюс оплата сверхурочных часов), - лаборант химического анализа, микробиолог в лабораторию (з/плата от 7000 руб. до 12000 руб., плюс оплата сверхурочных часов), - сменный мастер (з/плата от 10500 руб. до 27000 руб., плюс оплата сверхурочных часов), - ведущий инспектор по кадрам (з/плата от 13000 руб.). Развозка транспортом предприятия до с.Омутинское, полный соцпакет, выдача з/платы два раза в месяц. Информацию по заинтересовавшей вас вакансии вы можете узнать по телефону 8 (34544) 2-47-00, 2-46-30.

Приглашаем посетить Тобольск-Абалак, с.Чемеево (святыни), Екатеринбург (аквапарк, зоопарк), Челябинск (Кунгур), Ялуторовский острог, г.Тюмень и другие интересные маршруты. Тел. 8-982-931-96-57.

**НОВОЕ ПОСТУПЛЕНИЕ ЗИМНЕЙ ОБУВИ.** Павильон «Наташа», ул.Огаркова, 6. (10-75)

**ОТДАМ котят, пушистые.** Тел. 8-919-957-63-25. (10-47)

**10 октября ОТКРЫВАЕТСЯ магазин** по ул.Зяткова, 25. (10-46)

**11 октября ТЕКСТИЛЬНЫЕ ИЗДЕЛИЯ г.Иваново.** Халаты, костюмы, ночные рубашки и многое другое (на площади у магазина «Ковры» с 9 до 17ч.). (10-44)

**13 октября с 9 до 14 час.** у магазина «Магнит» СОСТОИТСЯ **ПРОДАЖА КАЗАНСКИХ ВАЛЕНОК-САМОКАТОК** (Казань, Татарстан). Тел. 8-922-486-07-30.

**ТАКСИ Омутинское-Тюмень-Омутинское** Выезд: Омутинское-Тюмень 06:00 Выезд по району. Доставка по городу. Тел/сот. 8 952-672-77-88

ТЮМЕНЬ-ОМУТИНСКОЕ - 16.00, цена автобуса (с выдачей билета). Встреча из аэропорта, ж/д вокзала. Расчет наличный, безналичный.

**ТЕПЛИЦЫ** Доставка, установка 8(34535) 5-04-05, 8-98-2-919-2-919 www.zamki.fo.ru

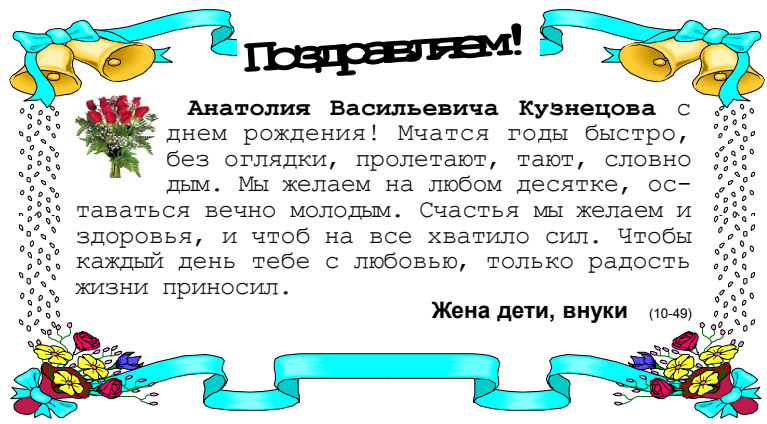
**Теплицы от 7000** Мет. емкости от 4500 Уголок Трубы и т.п. тел: 8 952 688 19 97

**ТОРГОВО-СТРОИТЕЛЬНАЯ ФИРМА** МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦА ПРОФНАСТИЛ ОНДУЛИН КРЕДИТ САЙДИНГ с.Омутинское, ул.Калинина, 44 8(34544)3-36-70 8-952-688-19-97

**Памятники; кресты из мр. крошки, мрамора, гранита (с портретом); столы; скамьи; ограды.** Доставка. Установка. Обр.: ул.Советская, 199. Тел. 8-902-850-17-14. (10-1)

**ИП Ровкин С.В. РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ.** Тел. 8-904-888-40-06. (10-56)

**ИП Васильев В.А. РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРИНАДЛЕЖНОСТИ.** Тел. 8-902-850-11-12; 8-902-850-11-10; 3-34-95. (10-2)



### ПРОДАЕТСЯ:

**дом**, есть газ, вода, отопление. Тел. 8-904-889-48-21. (10-47)

**дом** в с.Окуневском. Тел. 8-950-484-66-61. (9-152)

**благ. дом** 112м<sup>2</sup>. Обр. по тел. 8-904-462-16-43. (9-222)

**благ. дом**, 98м<sup>2</sup>. Обр. по тел. 8-950-497-33-60. (10-41)

**меблированная квартира** с зем. уч. Тел. 8-902-850-13-77. (10-41)

**1-комн. квартира**. Обр. по тел. 8-950-484-49-40. (10-51)

**срочно! 2-комн. благ. квартира**. Тел. 8-902-620-10-85. (9-22)

**а/м ВАЗ-2106; корова**. Тел. 8-950-498-48-46. (10-52)

**а/м ВАЗ-21070** 2002г.в. Тел. 8-922-001-31-80. (10-59)

**трактор МТЗ-80**, ц. 120 т.р. Тел. 8-902-850-19-06. (10-61)

**корова**. Обр. по тел. 28-2-10; 8-952-672-48-96. (10-42)

**мясо свинина** - 160 руб. за кг. Тел. 8-952-672-22-21. (10-43)

**кобыла** краснопестрая. Тел. 8-908-879-40-56.

**СНИМУ квартиру, благ. дом.** Тел. 8-950-491-64-10. (10-70)

**В ООО «Омутинскэлектросельстрой» ТРЕБУЕТСЯ водитель** категории В, С, Е. Тел. 3-26-35. (10-58)

**ООО «Вега плюс» ТРЕБУЮТСЯ: повар-блинспек, продавец, электрик.** Тел. 2-76-81; 8-902-620-10-58.

**В Омутинский почтамт ТРЕБУЮТСЯ почтальоны**, заработная плата до 10 тысяч. Тел. 2-75-81, 3-29-89.

ООО «Ленкор» реализует песок 1 т - 700р., щебень 1 т - 1200р., Доставка по Омутинке - 300р. с.Омутинское, ул.Мелиораторов, 15. Услуги манипулятора. Тел. 8-912-926-55-26.

**Здесь могла быть ваша реклама**

**11 октября в ДК Чуркино с 9 до 17 УЛЬЯНОВСКАЯ ОБУВНАЯ ФАБРИКА ПРОВОДИТ ПРОДАЖУ** обуви из натуральной кожи производства Ульяновской, Белорусской и др. фабрик России. Постельное белье производства г.Иваново.

Главы администраций сельских поселений Омутинского района выражают соболезнование главе администрации Шабановского сельского поселения Тюриковой Татьяне Николаевне по поводу смерти ее матери

### ПИСЬМО В РЕДАКЦИЮ

2 октября ушла из жизни замечательная, мудрая жена, сестра, тетя и бабушка **СОЛОВЬЕВА Людмила Петровна**. Выражаем огромную благодарность всем, кто оказал нам моральную поддержку в трудную минуту, принял участие в похоронах и пришел проводить ее в последний путь. Всем доброго здоровья, а Людмиле Петровне светлая память.

Родные

**РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**  
Новая автокатафалка на 12 мест  
Город, межгород.  
Рассрочка платежа.  
Тел. 8-902-620-14-16.

ИП Третьяков С.М.

**КУРСЫ ВАЛЮТ:** USD ЦБ 09/10 32,30 +0,01 EUR ЦБ 09/10 43,83 +0,10 Нефть ЦБ 09/10 108,84 +0,06%

Наш сайт в Интернете [www.tyumedia.ru](http://www.tyumedia.ru)

Использование материалов газеты «Сельский вестник» возможно только с письменного разрешения редакции. В противном случае любая перепечатка, частичное или полное воспроизведение текстов, коммерческое использование материалов является нарушением Закона «Об авторском праве и смежных правах».

Газета выпускается при финансовой поддержке Правительства Тюменской области.

**ИЗДАТЕЛЬ** - Автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Сельский вестник». Адрес: 627070, Тюменская область, Омутинский район, с.Омутинское, ул.Советская, 151. **12+**

**Гл. редактор М.Н.Никонорова**  
Номер сдан в печать: по графику в 14.00; подписан в 14.00.

Адрес редакции и издателя: 627070, с.Омутинское, ул.Советская, 151.  
☎ **Телефоны:** главный редактор - 3-16-73; редактор - 3-21-73; отдел местного самоуправления и правовых отношений; отдел социальных проблем и работы с молодежью; отдел экономики и развития АПК - 3-13-71; бухгалтерия - 3-11-68; отдел рекламы - 3-15-58; фотокорреспондент - 3-33-90. Газета «Сельский вестник» зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. E-mail: selvest151@yandex.ru Свидетельство ПИ № ФС 17-0486 от 16 августа 2006г.

Номер набран и сверстан в автономной некоммерческой организации «Информационно-издательский центр «Сельский вестник». Газета отпечатана в филиале «Ишимская типография» открытого акционерного общества «Тюменский издательский дом»: 627750, г.Ишим, ул.Чкалова, 17. Печать офсетная. Объем: 1 печатный лист.  
**Уважаемые читатели!** Мнение редакции может не совпадать с позицией авторов публикаций. Тираж 3526 экз. Заказ № 81.

**Редактор Г.С.Богатова**  
Редакция знакомится с письмами читателей, оставляя за собой право не вступать в переписку. За содержание рекламы ответственность несут рекламодатели.