

Уважаемые работники и ветераны отрасли!

Поздравляю вас с профессиональным праздником!

Совершенствование работы дорожно-строительной отрасли - одна из важнейших составляющих благополучия нашего региона. Сегодня перед вами стоят новые стратегические задачи - модернизация дорог, соединяющих север и юг области, реконструкция федеральных трасс, строительство новых на-

дёжных транспортных артерий, в которых остро нуждается растущая тюменская экономика.

Благодарю всех специалистов и ветеранов дорожной отрасли за профессионализм и добросовестный труд. Желаю дальнейших успехов в вашей нелёгкой работе, здоровья, счастья и благополучия!

**В.В. ЯКУШЕВ, губернатор Тюменской области**

\*\*\*

Дороги всегда будут тем главным сектором экономики, благодаря которому осваиваются территории, создаются необходимые инфраструктуры, решаются социальные проблемы населения.

За каждым метром дорог и магистралей стоит труд специалистов дорожного хозяйства, которые выходят делать свою работу каждый день, в любую погоду. Высокое мастерство и профессиона-

лизм, использование передовых технологий позволяют работникам дорожного хозяйства с честью выполнять стоящие перед отраслью ответственные задачи по наращиванию объёмов и повышению качества дорожных работ.

Желаю всем работникам дорожного хозяйства, ветеранам отрасли крепкого здоровья, счастья, благополучия и удачи!

**А.Т. ПРОНТИШЕВ, первый заместитель главы администрации Тобольского муниципального района**

МЕСТНОЕ ВРЕМЯ

Займы для своих

Мария ЛЕНИНА

Услуга финансовой взаимопомощи востребована в селе.

Почти четверть членов СПКК «Тобол», а это 110 из реестра в 413 физических и юридических лиц, взяли целевые и потребительские займы. Только за девять месяцев текущего года было выдано 38 займов на общую сумму 8,715 миллиона рублей.

Кредитование в сельскохозяйственном потребительском кредитном кооперативе получили 34 личных подсобных хозяйства и четыре индивидуальных предпринимателя, последние - в размере 2,6 миллиона рублей.

СПКК «Тобол» на рынке финансовых услуг действует 12 лет. Для членов кооператива предоставляются два вида займов: целевые (16%) и потребительские (19%).

Покоряют школьный Олимп

Клара КУТУМОВА

Ответственная пора наступила для юных интеллектуалов и их педагогов. В начале октября стартовал школьный этап Всероссийской олимпиады по общеобразовательным дисциплинам.

Опыты предыдущих олимпиад убеждают, что всё труднее становится умникам и умницам пробиться на вершину школьного Олимпа. Однако ежегодно школьники Тобольского района занимают призовые места на зональных турах олимпиад, не уступают в знаниях по многим дисциплинам воспитанникам престижных городских школ и гимназий.

Сейчас в интеллектуальную борьбу вступили около 300 учащихся 8-11 классов, которые проверят свои знания по 20 школьным предметам. Надо отметить, что ежегодно количество конкурсных дисциплин увеличивается. Год назад в олимпиадном движении начали участвовать юные экологи, а в этом в список впервые включён предмет «Астрономия».

Завершится школьный тур Всероссийских предметных олимпиад к концу октября. Но расслабляться юным умам будет некогда. Уже в первой декаде ноября начнётся муниципальный отборочный тур.



СОВЕТСКАЯ СИБИРЬ

Общественно-политическая газета Тобольского муниципального района

12+

Газета, с которой советуются

Суббота, 18 октября 2014 г. № 84 (7702) Цена 7 руб. 54 коп. Основана в 1962 г. <http://www.tyumedia.ru/20/>, <http://sovetsib.ru>



Про дороги и людей  
Подведены итоги летней кампании

Вероника ЕФРЕМОВА, фото Тимура КАРЫМОВА

На вопрос «Как ездить будем?», большинство сельских жителей утвердительно ответят: «Быстро, безопасно и по хорошим дорогам».

Такого впечатляющего по своим масштабам строительства в районе и старожилы не припомнят. За летний период было отремонтировано 46 километров 225 метров дорожного полотна в шести населённых пунктах, на автодорогах Тобольск - Вагай и Тюмень - Ханты-Мансийск, протекающих по территории района. Прибавим к этому трудовому результату дорожных строителей ОАО «ТОДЭП» километры новых пешеходных дорожек и благоустроенных подъездов к частным владениям.

Специалисты Вагайского ДРСУ внесли заметную лепту в благоустройство нашего района. На двух улицах в Сабанаках и Масловой дорожное полотно теперь в щёбёночном исполнении, наконец-то появилась пешеходная дорожка в Прииртыш-

ском и Полуяновой.

Но всё же первостепенными для вагайцев стали объекты, которые напрямую связаны с улучшением туристической инфраструктуры Тобольска и его окрестностей. Завершена вторая очередь благоустройства автомагистрали, ведущей к Иоанно-Введенскому монастырю - и это, пожалуй, самый трудоёмкий объект, на котором в отдельные дни было задействовано более двадцати человек. Сейчас селяне и гости столицы Сибири могут полюбоваться аккуратными зелёными холмами, оценить безопасность движения по автомагистрали - «крутой маршрут» ушёл в прошлое.

Можно порадоваться за прииртышцев, многочисленных туристов и паломников, для которых отныне открыт свободный от автотранспорта доступ к православной святыне. Ивановский взвоз с хорошей дорогой, изящной стометровой лестницей, аккуратными пешеходными дорожками и высокими мачтами уличного освещения со временем станет ещё одной достопри-

мечательностью сельского поселения со славной историей.

Подводя итоги летней дорожной кампании, начальник отдела ЖКХ, строительства и архитектуры районной администрации Г.В. Иванов резюмировал:

- Сделано много, и все работы выполнены качественно и в срок, несмотря на большие объёмы и непростые погодные условия. Подразделения ТОДЭП, а подрядчиками выступали Тобольское, Вагайское и Яркское ДРСУ, плотно взаимодействовали между собой и районной администрацией, ими были учтены пожелания заказчика и граждан.

Хотелось бы надеяться, что и в следующем году сельским улицам и автодорогам, обеспечивающим сообщение районного, областного и федерального значения, также было уделено достойное внимание. Дорожных строителей ждут ещё во многих деревнях и сёлах Тобольского района.

**НА СНИМКАХ:** ремонт и строительство дорог в Тобольском районе.

Погода от «Gismeteo»

19 ОКТАБРЯ		день -4 вечер -2
20 ОКТАБРЯ		день -2 вечер -5
21 ОКТАБРЯ		день -8 вечер -10
22 ОКТАБРЯ		день -10 вечер -15



## ДАТА

Пятнадцатого октября исполнилось 200 лет со дня рождения великого русского поэта Михаила Юрьевича Лермонтова.

Есть в России святые, памятные места, дороги каждому сердцу. Многие из них озарены судьбой выдающихся личностей, неповторимых художников слова. Без

## «Недаром помнит вся Россия...»

таких духовных гнёзд невозможно представить нашу национальную культуру. В эти дни внимание многих приковано к имени Тарханы в бывшей Пензенской губернии, где появился на свет великий поэт, и неповторимому по своей красоте уголку Кавказа - городу Пятигорску, с которым связаны главные и лучшие страницы его литературной деятельности.

Михаил Юрьевич Лермонтов впервые побывал на Горячих водах в детские годы и навсегда сохранил любовь к этому краю (именно здесь происходят события, описанные в романе «Герой нашего времени»). Прекрасный художник, он запечатлел пером и кистью места, дарившие ему покой и вдохновение. И куда бы мы ни совершали экскурсии в Пятигорске (мне посчастливилось побывать в этом городе несколько раз), всё связано с жизнью, творчеством и трагической гибелью поэта.

...На высоком выступе горы Машук стоит небольшая беседка в античном стиле. Это Эолова Арфа, отсюда не раз поэт любовался горами Кавказа.

...Маленький домик под камышовой крышей, который мы посетили, пожалуй, самое дорогое и любимое Лермонтовым место. Его часто называют последним приютом поэта. Здесь прошли два последних месяца жизни Михаила Юрьевича, здесь написаны его последние стихи, самые трогательные и проникновенные. Отсюда он послал последнее письмо своей бабушке Е.А. Арсеньевой... Здесь, «гонимый миром странник» вырвал из рук вещь перо...

Побывали мы и на месте рокового поединка с Мартыновым, где пролилась кровь поэта. Там сегодня высится обелиск, отличающийся классической простотой и строгостью форм. Когда смотришь на памятник, то кажется, что Михаил Юрьевич присел отдохнуть на скалу, склонив голову, забыв о раскрытой книге. Я люблю панорамой гор на горизонте и не могу оторвать глаз от всего увиденного...

Н. КРЮКОВА, г. Тобольск

## БЕЗОПАСНОСТЬ

## Система действует

Елена ЛИМОРЕНКО

В Тобольском районе ведётся системная работа по безопасности дорожного движения и профилактике дорожного травматизма. Как сообщил заместитель главы администрации Тобольского района, председатель комиссии А.Т. Пронтишев, за девять месяцев нынешнего года были рассмотрены более 30 вопросов. Среди них: содержание зимников и очистка дорог, установка знаков, законность размещения предприятий дорожного сервиса, аварийность на дорогах, организация медицинской помощи пострадавшим в ДТП и многие другие.

В нынешнем году программа работ по ремонту автомобильной дороги Тюмень - Ханты-Мансийск на территории Тобольского района полностью выполнена: на 55 километрах проведена широкая обработка полотна, на семи - ремонт дороги. В части выполнения областных программ значимым для района было строительство пешеходных тротуаров и объектов наружного освещения на автодороге Тобольск - Байгара (в п. Прииртышский и д. Полуянова) и устройство дороги с асфальтовым покрытием по ул. Советской в с. Байкалово.

Программа работ по муниципальным дорогам также полностью выполнена. Протяжённость покрытых щебнем дорог составила более 4 километров, асфальтом - 0,45 (ул. Школьная в с. Кутарбитка) с устройством тротуара.

Для предотвращения детского дорожно-транспортного травматизма перед началом учебного года нанесена разметка «Дети», установлены дорожные знаки вблизи десяти образовательных учреждений.

А.Т. Пронтишев отметил снижение показателей, связанных с дорожно-транспортными происшествиями. Так, с начала года на территории района произошло 43 ДТП (за аналогичный период 2013 года - 52). Погибло 11 человек (в 2013-м - 23), ранено 67 человек (в 2013-м - 84). Основными факторами, влияющими на безопасность дорожного движения и травматизм, по мнению председателя комиссии, являются: низкая культура поведения участников движения, недостаточное качество подготовки водителей, рост интенсивности движения автотранспорта, низкая пропускная способность дорожного пути, недостаточное качество парковок и стояночных мест, дорожные развязки и путепроводов на федеральной автодороге.

В перспективе администрация района продолжит работу по обеспечению безопасности на трассах и профилактике травматизма. В 2015 году дорожные работы возобновятся, будет проведена полная паспортизация муниципальных дорог, разработан и утверждён проект организации дорожного движения для муниципальных дорог. Особое внимание уделяет решению вопросов по устройству тротуаров и обеспечению уличного освещения вблизи школ.

## ПОЗИЦИЯ ДЕПУТАТА

# Без взаимовыручки на селе не прожить

Постулат о том, что власти всех уровней должны быть ближе к народу, озвучивался во все времена, но редко реализовывался. Сегодня этот вопрос поднимают снова. Чиновники, начиная от президента страны, говорят о том, что главная задача властей - дойти до каждого человека. Реально ли претворить в жизнь эти установки? Свою позицию высказывает депутат Верхнеаремзянского сельского поселения Анна Петровна ТВАРДОВСКАЯ:

- У многих сложилось такое мнение, что если бюджет сельских поселений мал, собственных средств ни на что не хватает, то местным депутатам заняться нечем, и вся их работа заключается в проведении заседаний. Но ведь к заседанию тоже нужно готовиться и смотреть, какие актуальные вопросы поставить на обсуждение, чтобы решить их с пользой для жителей.

На Думе мы рассматриваем не только бюджет и изменения в Уставе сельского поселения. К нам приходят люди со своими проблемами и неприятностями, их надо не только выслушать, но и помочь выйти из сложной ситуации. А это не всегда просто. Одно дело - найти средства и огородить местное кладбище, привести его в порядок и заслужить благодарность односельчан, другое - погасить ссору разбушевавшихся соседей, которые не поделили несколько метров огорода или призвать к ответу владельцев собак, что бегают по деревне, сбиваясь в стаи.

Важно, чтобы в Думе любого уровня работали люди неравнодушные, болеющие за свою территорию. Но мы, депутаты на местах, ближе к народу, знаем всех и видим, как живут люди. Депутаты сельской Думы - общественники, ведь у каждого из нас есть своя основная работа, свои обязанности. Я, например, веду сельским клубом, который недавно открылся в Верхних Аремзянах. Всю организационную и культурно-массовую работу приходится начинать с нуля.

Может быть, поэтому иногда и не хватает време-

ходилось по несколько раз обходить каждый двор своего избирательного округа и предупреждать нерадивых хозяев об уборке своих территорий, то сегодня такая проблема исчезла. Наше село из года в год хорошеет и богатеет, его украшают шикарные цветники, ухожен-

шли и стар и млад. Для этого есть все условия. В клубе тепло, уютно, подключен Интернет, есть комнаты для работы кружков различных направлений.

Уже начались репетиции нашего ансамбля «Рябиношка», прошли первые выступления в День пожилых людей. Тем, что пришёл на торжественно поправилось. Конечно, трудно было собрать селян: многие работают в городе и приезжают домой только в шесть часов вечера, но инициативу проявила глава администрации Галина Фёдоровна Хурсан, а за ней потянулись и остальные самодеятельные таланты. Надо сказать, когда сельский глава во всех начинаниях показывает пример, люди это чувствуют и обязательно идут навстречу. А Галина Фёдоровна - человек неумённой энергии, активная и всегда открытая для диалога. И на репетиции она приходит первой.

Заработал у нас и танцевальный кружок, который ведёт педагог Анна Юрьевна Шилинг, первые шаги делает детский ансамбль. Сейчас также формируется клуб по интересам. В сельском поселении много самодеятельных талантов: кто хорошо вышивает, занимается вязанием, лепкой, конструированием. Думаю, что нам удастся заинтересовать селян творчеством.

Я уверена, что работа депутата любого уровня, и в этом я убедилась на собственном опыте, невозможна без обратной связи со своими избирателями. Только через ежедневное общение с людьми мы можем погрузиться в проблемы населения и решать их, не разграничивая на первоочередные и второстепенные. Для депутата второстепенных задач не должно быть. Такого принципа я и придерживаюсь в своей работе.

Подготовила  
Галина ГРЕБЕНЩИКОВА,  
фото автора



Г.Ф. Хурсан и А.П. Твардовская

ни, чтобы вплотную заняться тем или иным вопросом моих избирателей, но я стараюсь. Не один год вместе с администрацией сельского поселения добиваемся бесперебойного снабжения водой по улице Молодёжной. Вся проблема в том, что там проложены трубы меньшего диаметра, и напор воды очень маленький. В связи с этим многие обустроивают свои скважины, но это не выход из положения, ведь не каждый может найти средства на бурение.

С этой проблемой мы вышли на районные власти и, думаю, решим её. Село - это одна большая семья, без взаимовыручки и понимания здесь не прожить. Вот и мы, депутаты, стараемся жить по принципу, что забота о человеке, совесть - самое главное.

Как депутат хочу сказать вот о чём. Сегодня наши люди всё больше и больше заботятся о своём селе. Я имею в виду благоустройство. Если раньше мне при-

ные дома. Каждый, как может, обустроивает придомовую территорию. В сельском поселении ежегодно ремонтируются внутрипоселковые дороги. Внешний вид деревень становится более цивилизованным и каким-то солнечным. А со строительством школы и сельского клуба, мне кажется, Верхние Аремзяны стали ещё красивее.

На территории клуба мы обязательно посадим деревья, а весной разобьём клумбы. Конечно, своих средств для решения каких-то глобальных, финансовых вопросов не хватает, местный бюджет распisan весь до копейки, но мы всё сделаем своими силами, ведь народ у нас очень активный.

Сейчас все мои планы и помыслы как депутата и патриота своего села направлены на то, чтобы объединить талантливых людей и сделать сельский клуб поистине культурным центром, чтобы на его огонёк

## Дотянуть до января

Вера АНИКЕЕВА

Только с реализацией нового лесоустройства лесного фонда Тобольского района с повестки дня снимутся многие вопросы, касающиеся доступности древесины для населения.

Бурное развитие частного домостроительства и предпринимательства в городе и районе потребовало и соответствующих объёмов деловой древесины. Возросший спрос населения на природный строительный материал по ряду причин не был удовлетворён в полном объёме. Тем не менее, очередь желающих приобрести древесину сокращается, и сейчас в реестре Тобольского лесничества 750 граждан.

- У нас старые материалы лесоустройства, - объясняет суть проблемы ведущий специалист отдела «Тобольское лесничество» С.М. Гладков. - Лесоустроители работают. Я полагаю, что ещё в этом году они завершат полевые работы и приступят к камеральным. Надеюсь, в 2015 году мы будем осуществлять свою деятельность по новым документам лесоустройства.

Ревизионный период лесоустройства - десять лет, и он в прежние советские времена соблюдался. Но последнему программному документу, на основании которого осуществляется использование лесного фонда и ведётся лесное хозяйство на территории Тобольского района, уже более 15 лет. Из-за финансовых вопросов, а исследования дорогостоящие, комплексная работа по лесоустройству сначала проводилась в южных лесничествах Тюменской области, которые не такие масштабные, как в Тобольском районе.

- В соответствии с новым лесоустройством какие-то леса перейдут в категорию пригодных для вырубki, - продолжил тему С.М. Гладков. - По новым материалам участковым лесничим будет проще отводить деланы под заготовку древесины, и очередь значительно подвинется. Во всех лесничествах Тюменской области существует очерёдность, некоторые жители города и района закупают древесину в соседних Уватском и Вагайском лесничествах, где число нуждающихся в этом сырье гораздо меньше.

Именно дефицит деловой древесины стал причиной применения частными лицами и предпринимателями «серых» схем для её приобретения. Новые правила в законодательстве предотвращают их использование. В Тобольском лесничестве создан реестр заявителей на приобретение деловой древесины и тех, кто уже взял её для своих нужд. Действуют ограничения: право на «деловые» лесные кубометры даётся отдельному лицу раз в 25 лет, а на ремонт - в пятилетку.

- По истечении срока договора купли-продажи инспектор ГКУ «Тюменьлес» выезжает на место для проверки целевого использования древесины. Если строительство или ремонт не ведётся, то гражданин ждёт административного наказания, - резюмирует ведущий специалист Гладков.

## АКТУАЛЬНО





## ПРЕСС-КОНФЕРЕНЦИЯ

## СООБЩАЕТ «О1»

# Прорыв в кардиологии

## Береги сердце смолоду

**Клара КУТУМОВА,**  
**фото Тимура КАРЫМОВА**

В марте прошлого года начал работать ангиографический кабинет на базе кардиологического отделения областной больницы № 3. По словам специалистов, это можно назвать настоящим прорывом в кардиологии, потому что теперь доступны современные методы борьбы с заболеваниями сердечно-сосудистой системы и другими серьёзными недугами.

Как складывался прошедший год для начинающего коллектива? Каких успехов удалось достичь, каковы планы на будущее? Об этом представителям тобольских СМИ рассказал заведующий кабинетом **Андрей Вячеславович ПРОХОРИХИН** (на снимке).

Минувший год для специалистов ангиографического кабинета, который создан для оказания высокотехнологичной помощи пациентам из Тобольска и соседних Вагайского, Тобольского и Уватского районов, по словам А.В. Прохорихина, можно назвать пробным. Было проведено небольшое количество операций. Под контролем врачей из Тюмени и хирургов из Патрушево успешно прошли первые операции по имплантации кардиостимуляторов.

Сейчас специалисты кабинета работают в достаточно плотном режиме. Ежедневно приходится проводить от трёх до восьми процедур. За год запланировано провести 240



лечебных и 470 диагностических процедур на сосудах сердца, 35 имплантаций кардиостимуляторов. Если в первый год пациентов, обратившихся за медицинской помощью, было немного, то сейчас ситуация изменилась. График работы распisan на несколько лет вперёд. Многие пациенты, которые раньше ездили в Тюмень, теперь обращаются к местным врачам. Так гораздо удобнее: не надо тратить время на поездку, очереди - пройти обследование и необходимые процедуры можно на месте.

Гость обратил внимание ещё и на то, что в последнее время заметно помолодели инфаркт миокарда и ишемическая болезнь сердца. Средний возраст пациентов-сердечников - 42-53 года. Хотя в его практике имел место случай, когда диагноз «инфаркт мио-

карда» был поставлен 26-летнему больному. Представительницы слабого пола больше подвержены риску сердечных заболеваний после 50 лет, когда начинаются сбои гормональной системы. Но в любом случае, как подчеркнул заведующий кабинетом, важно своевременно выявлять проблемы с сердцем.

Большое значение в лечении заболеваний сердечно-сосудистой системы А.В. Прохорихин придаёт питанию. Вообще, диета, здоровый образ жизни - наиболее важные факторы, способствующие предупреждению заболевания.

- Нужно просто заниматься собой, не дожидаясь определённого возраста или сосудистой катастрофы, - отметил он. - Регулярно, раз в год, проходите обследование в поликлинике, периодически измеряйте артериальное давление. Берегите сердце смолоду.

Если говорить о перспективах, то планов - ближайших и долгосрочных - у заведующего кабинетом немало. Специалисты намерены заняться лечением сосудов шеи и головного

мозга, лечебными процедурами на маточных артериях.

Конечно, внедрение новых методик и технологий потребует обучения персонала, расширения штата и в недалёком будущем кардиологического отделения. Руководству ОБ № 3 удалось привлечь грамотные квалифицированные кадры. Первым своим помощником, перспективным хирургом заведующий назвал В.С. Савчука. Он, пройдя обучение в ординатуре сердечно-сосудистой хирургии, взял на себя определённый объём диагностических процедур, также занимается ритмологией, т.е. имплантацией кардиостимуляторов пациентам с нарушениями ритма сердца. На счету молодого доктора 15 таких процедур, осложнений пока нет. Буквально недавно прошёл специализацию нейрохирург С.С. Туляков, который будет заниматься сосудами шеи и головного мозга. На будущий год в коллектив должен влиться ещё один молодой специалист - Артём Рожков, отец которого потомственный медик, возглавляет сельскую участковую больницу. Говорить о расширении отделения, по мнению А.В. Прохорихина, пока рано, это дело времени, но и такая перспектива в будущем возможна.

**КСТАТИ: Показатели смертности от заболеваний сердечно-сосудистой системы в нашей стране выглядят устрашающе. По статистике ежегодно от сердечного диагноза в России умирают свыше 1,2 миллиона человек. Причём, «сердечные болезни» заметно помолодели.**

Исторический опыт России и зарубежных стран по борьбе с пожарами говорит, что наиболее рациональным способом решения проблемы по защите отдалённых населённых пунктов является развитие добровольной пожарной охраны.

## Помощь от добровольцев

Её основная задача - участие в тушении пожаров в этих не прикрытых подразделениями государственной противопожарной службы сельских поселениях.



В соответствии с требованиями Федерального Закона от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» в 22 сельских поселениях и 119 населённых пунктах Тобольского района созданы добровольные пожарные дружины общей численностью 710 человек. На вооружении имеются мотопомпы, комплекты боевой одежды, пожарно-техническое вооружение.

В этом году члены добровольных пожарных дружин привлекались к тушению лесных и бытовых пожаров. В ликвидации 23 бытовых пожаров участвовали 82 добровольца.

Так, 11 сентября в половине второго ночи на пульт «01» поступило сообщение о пожаре в жилом доме деревни Ачиры. Пожар был ликвидирован силами добровольной пожарной дружины. Тушение производилось водой, подаваемой с водосточника при помощи мотопомпы. Без помощи добровольцев было бы не обойтись: общими усилиями удалось спасти соседние дома. И такие примеры не редкость.

Г. ТИМРАЛЕЕВА

# Бой с тенью

## ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ

**Елена ЛИМОРЕНКО**

Есть ли на территории Тобольского района те, кто употребляет наркотические и психотропные вещества? По крайней мере, среди учащихся школ, как показало иммунохроматографическое тестирование, таких не выявлено. Однако антинаркотическая комиссия при райадминистрации работает. Какие злободневные вопросы обсуждают там?

Несколько десятков лет назад кусты дикорастущей конопли можно было встретить повсеместно. У нас, детей, она никакого интереса не вызывала. Разве что с неё трясли семена на корм птичкам, которых держали дома. Теперь же мест произрастания попавшей под запрет культуры на нашей территории не так много. Но за ними, как говорится, глаз да глаз нужен. И у глав сельских поселений по этому поводу постоянная головная боль - коноплю каждый год выкашивают, сжигают, запахивают. А на следующий - история повторяется.

Глава Санниковского сельского поселения Ч.Т. Атнагулов посетовал на то, что полномочия есть, а средств, рабочих рук и техники нет. Хотя глава и не виноват в том, что конопля выросла, но ответственность за её уничтожение лежит на нём. Вот и нынче полицейскими совместно с главами сельских администраций была уничтожена дикорастущая конопля на семи территориях.

Нарвать коноплю может кто угодно. По счастью, пока этим промышляют, как правило, горожане. Однако подобного рода преступлениями и не только портят статистику в районе. Судите сами. На территории нашего муниципалитета в этом году выявлено 19 наркопреступлений. В прошлом их было 23. Направлены в суд восемь дел, в том числе два по фактам сбыта. Сейчас в производстве, в дознании и следствии находятся 12 дел.

Кажется, что «наркотрафик» - слово далёкое и не свойственное для нашего района. Но коли есть здесь федеральная трасса, то по ней чаще всего и везут зелье. Из межмуниципального отдела МВД России «Тобольский» время от времени поступает информация о задержании автомобилей, перевозящих тяжёлые и синтетические наркотики. Все нарушители закона были задержаны на трассе Тюмень - Ханты-Мансийск.

На заседании комиссии был поднят вопрос и о недостаточном взаимодействии различных служб. Как отметил начальник Тобольского МРО УФСНН по Тюменской области Р.О. Рахматуллин, они регистрируют людей, употребляющих наркотические средства. Однако в их поле

зрения те попадают в связи с соответствующими преступлениями. Например, в нынешнем году список пополнили три человека. С каких территорий, мы так и не узнали.

Более точные данные имеются в психоневрологическом диспансере (правда, они могут оказаться верхушкой айсберга), но и его специалисты такой информацией делиться не спешат. Как пояснила представитель учреждения, такие сведения предоставляют только по официальному запросу.

Как ни парадоксально, если в результате иммунохроматографического тестирования выявлены положительные результаты, в полицию сообщает лишь количество случаев, но не более того. Как же тогда работать с тем, не знаю с кем, чтобы отвести от этого пристрастия? Надо учесть и то, что наркоманы нередко совершают преступления. С кем проводить профилактические мероприятия сотрудникам полиции, представителям различных структур на территориях? Получается, бой с тенью.

Если наркоситуация на территории района стабильно благополучная, то с алкоголизмом проблема стоит остро. Пьют-с. Члены комиссии, которым регулярно приходится бывать в семьях, могут назвать неблагополучные и территориально, и пофамильно. Максимальное внимание к тем, где есть дети.

О работе, которую ведут на территории, доложили главы Санниковского, Кутарбитского и Овсянниковского сельских поселений. Казалось бы, злоупотребляющих спиртным не так много - по три-четыре семьи на территорию. Все службы в пределах компетенции ведут профилактическую работу. Только никакие увещевания не действуют. Главы говорят: «Хоть ночуй с ними, всё одно результата не добьёшься».

Работает со злоупотребляющими и комплексный центр социального обслуживания населения. Однако эффект, несмотря на старания, крайне скромный. Как подчеркнула директор центра Е.И. Костылева, далеко не все пьющие доходят до больницы, а пролеченные от алкоголизма через какое-то время снова начинают пить. Кроме того, даже если факт налицо, алкоголики себя таковыми не признают. А ещё, к сожалению, тихих выпивох, как правило, не бывает. Дебоширят, избивают домочадцев и даже совершают преступления. Суд приговаривает таких к обязательным работам, но урок на пользу не идёт. Трезвым умом понимают, что не правы, а как выпьют, понимание улетучивается.

- Если взрослые в семье пьют, вызываем их на комиссию, «гладим по головке», - говорит Ч.Т. Атнагулов. - Сколько лет я работаю, столько четыре семьи на нашей террито-

рии и стоят на учёте. Пили и продолжают пить. В прошлом году забрали из одной семьи детей, потом вернули назад, а родители опять продолжают злоупотреблять. Вот и получается, что принимаемые решения ни к чему не приводят.

- Профилактика может возыметь действие, если она проводится систематически, - считает заместитель главы райадминистрации, председатель комиссии М.И. Бакиев. - Если все профилактические формы исчерпали, нужно искать другие. Существует принудительное лечение. Давайте обратимся в суд, создадим прецедент.

Уже не раз на различных совещаниях главы сельских поселений поднимали вопрос о продаже дешёвого спиртосодержащего косметического средства. Его цена вполне доступна всем и каждому. Вот и в очередной раз С.Г. Каммерцель сказала: на её территории им торгуют. Выход из этой ситуации ни прокуратура, ни полиция, перед которыми эту проблему ставили, до сих пор не нашли. Камнем преткновения является то, что это не алкоголь в его привычном понимании. Думается, не будь этого дешёвого пойла, может быть, и пили бы меньше.

А как и когда торгуют условно качественным алкоголем? Хоть и сказали главы, что на некоторых территориях отмечаются случаи продажи спиртного в неустановленное время, однако, чтобы привлечь за это, надо соблюсти некоторые юридические формальности. Следует отметить, что большинство предпринимателей в сельских поселениях усвоили: соблюдать закон дешевле обойдётся.

Рано или поздно может обостриться ещё одна застарелая проблема - торговля самогонном (алкоголь всё дорожает). На комиссии было сказано, что случаев продажи пока не выявлено. Только это не значит, не гонят и не продают. А если внимательнее присмотреться к сельской жизни, можно увидеть многое, что завтра станет предметом обсуждения. А присматриваться придётся, ведь надо растить здоровое общество.

Ведомств много, и каждое ведёт профилактическую работу, противодействует алкогольному и наркотическому злу по-своему. Перефразировав поговорку, скажем «береги платье снову, а здоровье смолоду». Исходя из этой заповеди специалисты сферы образования, культуры, молодёжной политики и спорта активно пропагандируют здоровый образ жизни и формируют правильное мировоззрение у детей и молодёжи. Как показывает практика, весьма успешно. Правоохранительные и медицинские органы тоже не дремлют. Только надо как-то собраться в один межведомственный кулак. Может быть, тогда работа будет предметной и более эффективной.



# Вестник администрации Тобольского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 октября 2014 года

№ 45

### Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких решений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 года № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь Уставом Тобольского муниципального района:

1. Утвердить административный регла-

мент муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких решений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций» согласно приложению № 1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района Г.В. Иванова.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

**Первый заместитель главы администрации Тобольского района**  
**А.Т. Пронтишев**

Приложение № 1 к постановлению администрации Тобольского района от 14 октября 2014 г. № 45

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций» (далее - муниципальная услуга).

Регламент, а также информация об органе администрации Тобольского муниципального района, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги, подлжет размещению в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на интернет-сайте «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области» ([www.admtymen.ru](http://www.admtymen.ru)) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг), а также на официальном сайте администрации Тобольского муниципального района (<http://tobolsk-mr.admtymen.ru>).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующим уполномоченным органом и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Тобольского муниципального района (далее также - Администрация). Структурным подразделением Администрации, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является отдел ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района (далее - Отдел), который располагается по адресу: ул. С. Ремезова, дом 24, г. Тобольск, Тюменская область, 626152.

Справочный телефон Отдела: 8(3456)24-69-13.

Электронный адрес Отдела: [isogd-tob.gaion.rambler.ru](mailto:isogd-tob.gaion.rambler.ru).

График работы Отдела: понедельник - четверг с 8.00 ч. до 17.00 ч., пятница с 8.00 ч. до 16.00 ч., суббота и воскресенье - выходные дни, обед с 12.00 ч. до 12.48 ч. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.4. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальных услуг, а также в це-

лях получения результатов муниципальных услуг осуществляется Отделом в рабочее время, согласно графику работы Отдела, в порядке очереди.

1.5. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- по справочным телефонам Отдела в часы его работы;
- посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
- посредством размещения информационных материалов на официальном сайте администрации Тобольского муниципального района (<http://tobolsk-mr.admtymen.ru>);
- в форме ответов на обращения граждан, направленные в письменной форме в адрес Отдела;
- в ходе личного приема граждан;
- посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Отдела, предназначенных для ожидания приема;
- в ходе проведения специально организованных информационных мероприятий;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соответствующего соглашения с администрацией Тобольского муниципального района).

1.6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость и лаконичность в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна размещаться:

- на Портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими использование указанных государственных информационных систем;
- на официальном сайте Администрации Тобольского муниципального района (<http://tobolsk-mr.admtymen.ru>);
- на информационных стендах, установленных в помещениях администрации, предназначенных для приема граждан, в том числе:
  - график работы Отдела;
  - форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложения 1,2,3,4 к Регламенту);

копия настоящего Регламента; сведения о месте, днях и часах приема должностных лиц, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействия) Отдела и его должностных лиц.

1.8. Предоставление информации по вопросу предоставления муниципальной услуги способами, предусмотренными подпунктами «а», «б», «д», пункта 1.5 Регламента, осуществляется в порядке, установленном разделом 3.2 Регламента.

1.9. С целью дополнительного информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги Отделом организуются и проводятся специальные информационные мероприятия (в том числе круглые столы, семинары, выступления в средствах массовой информации) в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

1.10. Изменения в информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенные в соответствии с пунктом 1.7 Регламента, должны своевременно, не позднее трех дней со дня изменения, вноситься ответственными работниками Отдела.

1.11. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о должностных лицах, которым поручено рассмотрение заявления, о сроках и способе уведомления заявителя предоставляется заявителем способами, предусмотренными подпунктами «а» - «в», «д», «е» пункта 1.5 Регламента, в порядке, установленном разделом 3.4 Регламента.

1.12. Основными задачами Отдела при организации предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги качественно, то есть в полном соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Регламента;
- обеспечение высокой культуры обслуживания граждан на основе соблюдения требований, установленных пунктом 2.5 Регламента;
- обеспечение эффективной организации предоставления муниципальной услуги:
  - оптимальная расстановка и эффективное использование трудовых, материально-технических, информационных ресурсов, задействованных в процессе предоставления муниципальной услуги;
  - достижение показателей качества и доступности муниципальной услуги, определенных пунктом 2.27 Регламента;
  - перспективное планирование повышения качества предоставления муниципальной услуги и их интеграции с иными предоставляемыми государственными и муниципальными услугами;
  - осуществление эффективного текущего контроля качества предоставления муниципальной услуги.

#### II. Стандарт предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций».

2.2. Органом администрации Тобольского муниципального района, предоставляющим муниципальную услугу, является Отдел.

2.3. Отдел при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - информационное взаимодействие) с:

- Федеральной налоговой службой России;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии России;
- Федеральным агентством по управлению государственным имуществом России;
- Министерством внутренних дел России;
- Федеральным казначейством России;
- Департаментом имущественных отношений Тюменской области;

ж) Комитетом по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области.

2.4. Процедуры взаимодействия с органами и организациями, указанными в пункте 2.3 Регламента, определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом, и соответствующими соглашениями.

2.5. Должностные лица Отдела во время предоставления муниципальной услуги обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства, быть вежливыми и тактичными.

При предоставлении муниципальной услуги должностные лица обязаны исходя из принципа добросовестности заявителей, предполагая, что граждане действуют в соответствии с действующим законодательством и не злоупотребляют своими правами во вред третьим лицам.

2.6. Должностные лица Отдела при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя, заявителя документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

а) представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тобольский район, за исключением документов, перечень которых установлен действующим законодательством Российской Федерации;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- внесение изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- отказ во внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - не более 2 месяцев со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - заявление о выдаче разрешения); внесения изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - не более 11 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; аннулирования разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций - месяц со дня направления документов, предусмотренных пунктом 2.11 Регламента;

Продолжение на 5 стр.



# Вестник администрации Тобольского района

Приложение № 1 к постановлению администрации  
Тобольского района от 14 октября 2014 г. № 45

## Административный регламент

### предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»

#### Начало на 4 стр.

выдачи предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции - семь рабочих дней со дня выявления Отделом установки рекламной конструкции без разрешения.

2.9. Муниципальная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулируемыми их предоставление:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 года № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2000 г. № 32. Ст. 3340;

Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2003 г. № 40. Ст. 3822;

Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее - Федеральный закон «О рекламе») // Собрание законодательства РФ. 2006 г. № 12. Ст. 1232;

Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2006 г. № 19. Ст. 2060;

Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ. 2010 г. № 4179. Ст. 31;

Государственным стандартом Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р 52044-2003», утвержденным постановлением Госстандарта России от 22.04.2003 г. № 124-ст // М., Стандартинформ, 2009 г.;

Муниципальными правовыми актами администрации Тобольского муниципального района.

2.10. Для предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

а) заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 5 к Регламенту (далее - заявление) (если заявление подается в электронном виде - по форме, размещенной на Портале государственных и муниципальных услуг);

б) документы, содержащие данные сведения о заявителе:

для юридического лица - копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и его полномочия (при отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц записи о полномочиях данного представителя действовать по доверенности от имени юридического лица);

для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, - копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

для физического лица - документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме), документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

в) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный владельцем рекламной конструкции

с собственником или иным указанным в частях 5 - 7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

г) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

д) разрешение на строительство, в случае размещения рекламной конструкции на объекте незавершенного строительства;

е) согласие всех собственников нежилых помещений, в случае размещения рекламной конструкции на фасаде нежилого (офисного) здания;

ж) документ, подтверждающий право собственности или иного законного владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция, в случае если заявитель является собственником такого имущества или лицом, уполномоченным собственником, в том числе арендатором;

з) проект рекламной конструкции, соответствующий требованиям законодательства о техническом регулировании, с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции;

и) документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

квитанция, выданная плательщику банком, подтверждающая факт уплаты государственной пошлины;

либо платёжное поручение об уплате государственной пошлины с отметкой банка об его исполнении.

2.11. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

а) в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 3.9.2 Регламента:

заявление лица, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, о факте возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (указанное заявление оформляется в произвольной форме);

документ, подтверждающий указанный факт;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.9.2 Регламента:

заявление лица, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (указанное заявление оформляется в произвольной форме).

2.12. Для предоставления муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

а) уведомление владельца рекламной конструкции об отказе от дальнейшего использования разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

б) направленный собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

в) предписания антимонопольного органа о нарушении требований частей 5.1, 5.6, 5.7 и статьи 19 Федерального закона «О рекламе» при выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

г) обращения (запросы, информация, акты, решения) органов государственной власти, прокуратуры, суда, органов мест-

ного самоуправления, их должностных лиц, физических и юридических лиц.

2.13. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции осуществляется:

а) по результатам проверок, проводимых администрацией Тобольского муниципального района;

б) на основании обращений физических и юридических лиц (указанное обращение оформляется в произвольной форме).

2.14. Документы, предусмотренные подпунктами «а», «б» (в части документов, удостоверяющих личность заявителя или его представителя, и документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя), «в», «г», «е» - «и» пункта 2.10, пунктами 2.11, 2.12, 2.13 Регламента, представляются заявителем самостоятельно, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом.

Документы, предусмотренные подпунктами «в», «д», «ж» - «и» пункта 2.10 Регламента, не являются обязательными для представления заявителем и могут предоставляться заявителем по собственной инициативе в случае размещения рекламной конструкции на объектах муниципальной собственности муниципального образования в соответствии с договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенным с администрацией Тобольского муниципального района;

Указанные документы должны находиться в распоряжении Администрации Тобольского муниципального района при заключении им договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.10 (в части выписки из единого государственного реестра юридических лиц и выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), подпунктом «в» пункта 2.10 (в части договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах государственной собственности и муниципальной собственности), под-

пунктом «д» пункта 2.10, подпунктом «ж» пункта 2.10 (в части правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) либо зарегистрированы в установленном порядке до момента вступления в силу Федеральной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним), подпунктом «и» пункта 2.10 Регламента, могут предоставляться заявителем по собственной инициативе.

В случае непредоставления указанных документов заявителем администрация Тобольского муниципального района запрашивает недостающие документы (сведения из них) в соответствующих органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

2.15. Документы, предусмотренные пунктами 2.10 - 2.13 Регламента с учетом положений пункта 2.14 Регламента, могут быть поданы в ходе личного приема, посредством почтового отправления с объявленной стоимостью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг.

При наличии соглашения о взаимодействии между администрацией Тобольского муниципального района и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) заявление и необходимые документы могут быть поданы через многофункциональный центр.

Работа с заявлением, поданным через многофункциональный центр, осуществляется Отделом в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и соответствующим соглашением, порядок работы взаимодействия многофункционального центра с заявителями - регламент работы многофункционального центра.

При личном приеме заявление подписывается гражданами в присутствии должностного лица Отдела, осуществля-

ющего личный прием, с целью удостоверения их подписей, либо их подписи должны быть засвидетельствованы в нотариальном порядке.

При подаче заявления в электронном виде заявление должно быть подписано электронными подписями граждан.

2.16. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

а) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

в) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

г) документы на бумажных носителях предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован.

2.17. Отказ в приеме документов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом, не допускается. Заявление подлежит обязательному рассмотрению.

2.18. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции принимается по следующим основаниям:

а) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

б) несоответствие установки рекламной конструкции в данном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

в) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

г) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования;

д) нарушение требований законодательства РФ об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ, их охране и использовании;

е) нарушение требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

2.19. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является

а) отсутствие опечаток или иных технических ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 3.9.2 Регламента);

б) непредоставление документа, подтверждающего факт возникновения у третьих лиц прав в отношении рекламной конструкции;

в) предоставление недостоверных сведений в заявлении и (или) прилагаемых к заявлению документов.

2.20. Основания для отказа в выдаче решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) непредоставление документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции (в случае если указанный документ (информация) не находится в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг);

б) предоставление недостоверных сведений в заявлении и (или) прилагаемых к заявлению документов.

2.20. Основания для отказа в выдаче решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) непредоставление документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции (в случае если указанный документ (информация) не находится в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг);

Продолжение на 6 стр.



# Вестник администрации Тобольского района

Приложение № 1 к постановлению администрации Тобольского района от 14 октября 2014 г. № 45

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»

### Начало на 4 стр.

б) предоставление недостоверных сведений в заявлении и (или) прилагаемых к заявлению документов.

2.21. Основание для отказа в выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции - наличие действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выданного в установленном законодательством РФ порядке.

2.22. Отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, во внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в выдаче решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по основаниям, предусмотренным пунктами 2.18, 2.19, 2.20 Регламента, не препятствует повторной подаче документов при устранении выявленного несоответствия (нарушений, недостоверности сведений).

2.23. В соответствии с ч. 12 ст. 19 Федерального закона «О рекламе», пунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере 3000 рублей. Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления и документов для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

За предоставление муниципальной услуги в части принятия решения о внесении изменений в разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций плата не взимается.

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

а) 15 минут при приеме к должностному лицу для оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и сдачи необходимых документов;

б) 15 минут при приеме к должностному лицу для получения результата муниципальной услуги.

2.25. Прием к должностному лицу для оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и сдачи необходимых документов должен осуществляться без ожидания в очереди, строго по времени, установленному при предварительной записи.

2.26. Заявления подлежат обязательной регистрации в администрации Тобольского муниципального района не позднее следующего дня после их поступления независимо от формы представления документов: на бумажных носителях или в электронной форме. В ходе личного приема заявителя должностное лицо выдает расписку о приеме документов. В случае подачи документов через МФЦ расписку о приеме документов выдает сотрудник МФЦ.

2.27. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

а) помещения для предоставления муниципальной услуги должны размещаться на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий;

б) центральный вход в здания (помещения) Отдела оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Отдела, непосредственно осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

место нахождения;

режим работы;

официальный сайт администрации Тобольского муниципального района;

справочные телефонные номера и электронный адрес Отдела;

в) прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей;

г) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

указателями входа и выхода;

табличкой с номерами и наименованиями помещений;

системой кондиционирования воздуха;

пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь;

д) в помещениях для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, бумага формата А4, ручки, типовые бланки документов, а также туалет. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В помещениях также должны размещаться:

информационные стенды, содержащие информацию о порядке предоставления муниципальных услуг, определенную подпунктом «в» пункта 1.7 Регламента;

е) информационные стенды должны устанавливаться недалеко от входа в помещение, где осуществляется прием заявителей, на высоте не менее 1,2 метра от пола, таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются);

ж) место приема заявителей должно обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

отсутствие затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Отдела;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

з) место приема заявителей должно быть оборудовано и оснащено:

табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием, и (или) должностное лицо должно иметь личную идентификационную карточку;

местом для письма и раскладки документов, стулом;

и) помещение для работы сотрудников должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

к) на территории, прилегающей к зданию Отдела, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.28. Доступность и качество муниципальной услуги определяется по следующим показателям:

а) информированность граждан о по-

рядке предоставления муниципальной услуги;

б) возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;

в) возможность получения муниципальной услуги в электронном виде;

г) удобство территориального размещения помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

д) оснащенность помещений (здания), в которых предоставляется муниципальная услуга, пандусами, специальными ограждениями, перилами и иными средствами, обеспечивающими возможность получения услуги лицами с ограниченными возможностями здоровья;

е) наличие удобного для граждан графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе наличие возможности получения муниципальной услуги в дополнительное вечернее время в будние дни и выходные дни, когда в соответствии с трудовым законодательством основная масса работающих граждан отдыхает;

ж) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

з) удовлетворенность граждан сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

и) удовлетворенность граждан условиями ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

к) удовлетворенность граждан сроками предоставления муниципальной услуги;

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

м) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.29. Оценка соответствия муниципальной услуги показателям доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в ходе мониторинга выполнения настоящей главы Регламента и при проведении проверок предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) предоставление информации о муниципальной услуге;

б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) предоставление сведений о ходе оказания муниципальной услуги;

г) информационное взаимодействие;

д) подготовку паспорта рекламной конструкции;

е) согласование проекта рекламной конструкции;

ж) подготовку и подписание разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

з) внесение изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

и) аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

к) выдачу предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций;

л) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Предоставление информации о муниципальной услуге

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации заявителям о муниципальной услуге является обращение заявителя, последовавшее в формах, предусмотренных подпунктами «а», «б», «д» пункта 1.5 Регламента, с соблюдением требований, установленных пунктом 1.6 Регламента.

3.2.2. При информировании заявителей, представителей заявителя по телефону или при личном приеме специалисты обязаны:

а) корректно и внимательно относиться к заявителям, представителям заявителя, не унижая их чести и достоинства;

б) консультацию производить без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций, комментариев ситуации;

в) задавать только уточняющие вопросы в интересах дела.

3.2.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора специалист должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования специалист должен кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

Звонки граждан по справочным телефонам Отдела принимаются в соответствующие часы работы Отдела, указанные в графике его работы.

3.2.4. При личном приеме граждан в Отделе в рамках информирования по предоставлению муниципальной услуги:

а) время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут;

б) продолжительность личного приема не должна превышать 15 минут;

в) должностные лица, осуществляющие личный прием, должны принять необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц;

г) содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. Ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не являются очевидными и требуют дополнительной проверки, а также при несогласии гражданина на получение устного ответа дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. В последнем случае устное обращение подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.2.5 Регламента.

3.2.5. Обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги подлежит регистрации в администрации Тобольского муниципального района в срок не позднее следующего дня после его поступления и должно быть рассмотрено в срок не позднее 30 дней со дня его поступления. Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ на обращение регистрируется в администрации Тобольского муниципального района и направляется в пределах срока рассмотрения на электронный адрес либо иной адрес, указанный в обращении.

3.2.6. Результатом административной процедуры является предоставление гражданам информации о запрашиваемой муниципальной услуге.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя или его представителя в Отдел посредством личного приема, направления документов почтовым отправлением или в электронной форме. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, определенной в приложении 5 Регламента (для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) и размещенной на Портале государственных и муниципальных услуг, либо в свободной форме (в случаях, определенных настоящим Регламентом).

3.3.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется Отделом в рабочее время согласно графику работы Отдела в порядке очереди. При личном приеме, а также в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр, заявитель и его представители предъявляют должностному лицу документы, удостоверяющие их личность.

Продолжение на 7 стр.



# Вестник администрации Тобольского района

Приложение № 1 к постановлению администрации  
Тобольского района от 14 октября 2014 г. № 45

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»

### Начало на 4-6 стр.

Заявление подписывается гражданином в присутствии должностного лица, осуществляющего личный прием, с целью удостоверения их подписей, либо их подписи должны быть засвидетельствованы в нотариальном порядке.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подается посредством Портала государственных и муниципальных услуг по форме, размещенной на Портале государственных и муниципальных услуг. При подаче заявления в электронном виде к нему прикрепляются скан-образы документов, предусмотренных пунктами 2.10 – 2.13 Регламента, с учетом положений пункта 2.14 Регламента и в зависимости от вида подаваемого заявления. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью заявителя(ей), допускаемой в соответствии с действующими нормативными правовыми актами для получения государственных и муниципальных услуг.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется посредством почтового отправления с объявленной ценностью, описью вложения и уведомлением о вручении.

3.3.3. В ходе приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо:

а) обеспечивает регистрацию заявления в администрации Тобольского муниципального района;

б) устанавливает личность каждого обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность, либо проверки подлинности электронных подписей граждан, подавших заявление в электронном виде, в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;

в) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

г) распечатывает заявление и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступивших в электронном виде, регистрирует заявление и направляет заявителю уведомление, подтверждающее их получение, в форме электронного сообщения с указанием даты и регистрационного номера;

д) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с пунктами 2.10 – 2.14 Регламента должны прилагаться к заявлению в обязательном порядке, соответствие представленных документов требованиям пункта 2.16 Регламента;

е) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа Отдела с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты при личном приеме. Предоставление оригиналов документов, прикрепленных к заявлению в электронном виде, для сверки осуществляется в ходе выдачи результатов муниципальных услуг;

ж) выдает (направляет) заявителю расписку о приеме документов. Расписка о приеме документов должна содержать фамилию, имя, отчество заявителя, дату приема документов, перечень принятых документов. Расписка о приеме документов оформляется в 2-х экземплярах (один выдается (направляется) заявителю, второй подшивается в дело), на расписке проставляется регистрационный номер, присвоенный в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта заявлению о предоставлении муниципальной услуги. В ходе личного приема расписка выдается заявителю под подпись, при направлении заявления в электронном виде либо посредством почтового отправления расписка направляется в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг либо на адрес, указанный в заявлении.

3.3.4. Результатом административной процедуры по приему документов, необ-

ходимых для предоставления муниципальной услуги, является выдача (направление) расписки о приеме документов либо письменного отказа в приеме документов.

3.3.5. Общее время административной процедуры по приему документов не может превышать 15 мин.

3.4. Предоставление сведений о ходе оказания муниципальных услуг

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению сведений о ходе оказания муниципальной услуги является обращение заявителя:

а) по справочным телефонам Отдела в часы его работы;

б) посредством Портала государственных и муниципальных услуг;

в) в адрес Отдела, направленное в письменной форме;

г) в ходе личного приема граждан.

3.4.2. С запросом о предоставлении сведений о ходе оказания муниципальной услуги является обращение заявителя. Заявитель может обратиться по справочным телефонам Отдела в часы его работы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. В рамках предоставления сведений заявителю сообщается о должностных лицах, которым поручено рассмотрение заявления, об административной процедуре, на которой находится предоставление муниципальной услуги, о сроках предоставления муниципальной услуги, способе уведомления заявителя, о результате предоставления муниципальной услуги (при его наличии).

Время разговора по телефону не должно превышать 15 мин.

3.4.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг предоставляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими использование указанных государственных информационных систем.

3.4.4. Информирование граждан о ходе предоставления муниципальной услуги способами, предусмотренными подпунктами «в», «г» пункта 3.5.1 Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.4, 3.2.5 Регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе оказания муниципальной услуги.

3.5. Информационное взаимодействие

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по информационному взаимодействию является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.14 Регламента могут предоставляться гражданами по желанию.

3.5.2. В этом случае в зависимости от представленных документов должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, в течение трех дней со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области в:

Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из единого государственного реестра юридических лиц или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральное агентство по управлению государственным имуществом России о предоставлении сведений из договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объекте, находящемся в федеральной собственности, и сведений, содержащихся в реестре федерального имущества;

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии России о предоставлении выписки

из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или сведений о принадлежности недвижимого имущества, права на которое зарегистрировано до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральное казначейство России о предоставлении сведений об уплате государственной пошлины;

Департамент имущественных отношений Тюменской области о предоставлении сведений из договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объекте, находящемся в собственности Тюменской области.

3.5.3. При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, предусмотренных пунктами 2.10 - 2.13 настоящего Регламента, в том числе документов, которые представляются гражданами по желанию, административная процедура по информационному взаимодействию не проводится, в этом случае должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, приступает к выполнению административной процедуры по подготовке паспорта рекламной конструкции.

3.5.4. Процедуры информационного взаимодействия осуществляются должностными лицами Отдела в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования и соответствующими соглашениями.

В случае, если система информационного взаимодействия не работает в части или полностью, межведомственные запросы направляются на бумажных носителях в порядке, установленном настоящим разделом.

3.5.5. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо Отдела, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, в течение 3-х дней со дня регистрации информации уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, с учетом вида муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, приступает к выполнению административной процедуры по подготовке документов, необходимых для принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта, либо к выполнению административной процедуры по подготовке документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства на основании решения о предварительном согласовании места размещения объекта.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках информационного взаимодействия, приобщается к материалам кадастрового дела.

3.5.6. Результатом административной процедуры по информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Подготовка паспорта рекламной конструкции

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке паспорта рекламной конструкции является окончание административной процедуры по информационному взаимодействию, а в случае, установленном пунктом 3.5.3 Регламента, - окончание административной процедуры по приему документов.

3.6.2. В течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения Отдел подготавливает паспорт рекламной конструкции.

В силу части 13 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» Отдел самостоятельно осуществляет согласование, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или

об отказе в его выдаче, с органами, указанными в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта. При этом заявитель вправе самостоятельно получить от указанных органов такое согласование и представить его в Отдел.

Заявитель извещается о готовности паспорта рекламной конструкции телефонограммой или сообщением на электронный адрес или иной адрес, указанный в заявлении о выдаче разрешения, не позднее одного рабочего дня с момента подготовки данного документа.

В течение 1 рабочего дня после подготовки паспорта рекламной конструкции копия заявления о выдаче разрешения с проектом и паспортом рекламной конструкции передается заявителю для осуществления согласований при наличии желания заявителя самостоятельно получить согласования либо направляются Отделом на согласование в органы:

а) ФКУ «Уралуправтодор», ГКУ ТО «Управление автомобильных дорог», ОГБДД МО МВД РФ «Тобольский» на предмет соответствия рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта в случае установки рекламной конструкции в полосе отвода или придорожной полосе автомобильной дороги;

б) в комитет по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области на предмет соответствия рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

Взаимодействие Отдела с указанными органами по получению согласований осуществляется по системам межведомственного и внутриведомственного электронного взаимодействия при условии организации соответствующего взаимодействия.

3.6.3. Рекламная конструкция, место ее территориального размещения, согласованные с уполномоченными органами в соответствии с Регламентом, не требуют повторного согласования при рассмотрении заявления о выдаче разрешения.

3.6.4. В случае если в силу части 13 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» заявитель желает самостоятельно получить согласования от соответствующих органов, Отдел выдает заявителю паспорт и проект рекламной конструкции под подпись в Реестре выдачи паспортов рекламных конструкций на срок не более 25 рабочих дней со дня выдачи паспорта и проекта рекламной конструкции.

В случае непредоставления заявителем паспорта и проекта рекламной конструкции в Отдел в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Регламента, Отдел возвращает заявителю заявление о выдаче разрешения и прилагаемые к нему документы сопроводительным письмом с указанием причины возврата. Заявление и прилагаемые к нему документы вручаются заявителю под подпись при личной явке либо направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявлении. При поступлении заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в электронном виде Отдел в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, направляет заявителю уведомление о возврате заявления на электронный адрес либо иной адрес, указанный в заявлении. Копия заявления о выдаче разрешения и подлинник документа, подтверждающего уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, остаются в Отделе в целях учета поступившей государственной пошлины.

3.6.5. Результатом административной процедуры является согласованный паспорт рекламной конструкции; либо возврат заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемых к нему документов; либо отказ в согласовании паспорта рекламной конструкции.

Продолжение на 8 стр.



# Вестник администрации Тобольского района

Приложение № 1 к постановлению администрации  
Тобольского района от 14 октября 2014 г. № 45

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»

### Начало на 4-7 стр.

3.6.6. Ответственным за подготовку проекта рекламной конструкции является Отдел ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района.

3.7. Согласование проекта рекламной конструкции

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по согласованию проекта рекламной конструкции является обращение заявителя с заявлением о согласовании проекта рекламной конструкции с приложением проекта рекламной конструкции в администрацию Тобольского муниципального района, либо окончание административной процедуры по приему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо окончание процедуры по межведомственному взаимодействию.

Подача заявления с приложением проекта рекламной конструкции осуществляется в формах, предусмотренных пунктом 3.3.2 Регламента.

Должностное лицо уполномоченного органа администрации Тобольского муниципального района осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.3.3 Регламента, применительно к заявлению о согласовании проекта рекламной конструкции.

3.7.2. Должностное лицо уполномоченного органа администрации Тобольского муниципального района, ответственное за рассмотрение поступившего проекта рекламной конструкции, осуществляет его проверку на соответствие требованиям нормативных правовых актов (в том числе соответствие согласованной схеме размещения рекламной конструкции, соблюдение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования).

3.7.3. При отсутствии оснований для отказа в согласовании проекта рекламной конструкции должностное лицо делает запись на листе проекта «Согласовано, должность уполномоченного лица на согласование проекта, Ф.И.О.» и передает его для подписания начальнику отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района.

3.7.4. При несоответствии проекта рекламной конструкции требованиям, установленным нормативными правовыми актами (в том числе согласованной схеме размещения рекламной конструкции, внешнему архитектурному облику сложившейся застройки муниципального образования), должностное лицо готовит письменный отказ в согласовании с указанием конкретных выявленных несоответствий и передает его для подписания уполномоченному в установленном порядке должностному лицу.

3.7.5. Согласованный проект рекламной конструкции с сопроводительным письмом, подписанным уполномоченным в установленном порядке должностным лицом, либо отказ в согласовании проекта направляется заявителю (в случае если с заявлением о согласовании проекта конструкции обратился заявитель) либо в Отдел не позднее пяти рабочих дней со дня поступления документов для согласования.

3.7.6. Результатом административной процедуры по согласованию проекта рекламной конструкции является согласование (отказ в согласовании) проекта рекламной конструкции.

Согласованный проект рекламной конструкции либо отказ в согласовании проекта рекламной конструкции направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается под подпись при личной явке заявителя. Отказ в согласовании проекта рекламной конструкции также направляется на электронный адрес заявителя при указании электронного адреса в за-

явлении.

3.8. Подготовка и подписание разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и подписанию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является окончание процедуры согласования паспорта рекламной конструкции.

3.8.2. После получения согласований, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 3.6.2 Регламента, Отдел осуществляет проверку наличия оснований для вынесения решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, предусмотренных частью 15 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

3.8.3. При отсутствии оснований для вынесения решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, предусмотренных частью 15 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», Отдел в течение трёх рабочих дней со дня получения последнего согласования:

а) осуществляет подготовку проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

б) обеспечивает направление указанного проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на подпись начальнику отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района.

3.8.4. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции выдается на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.8.5. При наличии оснований для вынесения решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, предусмотренных частью 15 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», Отдел подготавливает проект решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в котором указывается основание для вынесения решения об отказе, и обеспечивает направление его на подпись начальника отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района.

3.8.6. Начальник отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района в течение трёх рабочих дней со дня поступления проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или проекта решения об отказе в его выдаче подписывает их.

3.8.7. Все разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подлежат обязательному учету Отделом в Реестре разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.8.8. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции может быть обжаловано заявителем в течение трех месяцев со дня его получения путем обращения в суд или арбитражный суд с заявлением о признании такого решения незаконным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8.9. Ответственными за осуществление выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются должностные лица отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района.

3.9. Внесение изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по внесению изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

является обращение заявителя с заявлением о внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Заявление о внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции оформляется в произвольной форме и может быть подано посредством личного приема, направления документов почтовым отправлением или в электронной форме в порядке, установленном пунктом 3.3.2 Регламента.

3.9.2. В разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции могут быть внесены изменения в следующих случаях:

а) смены владельца рекламной конструкции;

б) исправления опечаток и иных технических ошибок, допущенных в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.9.3. Отдел в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) обеспечивает проверку наличия основания для отказа во внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, указанного в пункте 2.19 Регламента;

б) при отсутствии основания для отказа во внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подготавливает проект изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и направляет его на подпись начальнику отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района;

в) при наличии основания для отказа во внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подготавливает проект письменного мотивированного решения об отказе во внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и направляет его на подпись начальнику отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района.

3.9.5. Результатом административной процедуры является:

а) внесение изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

б) отказ во внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.9.6. Начальник отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района в течение трёх рабочих дней со дня поступления проекта изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или проекта письменного мотивированного решения об отказе во внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подписывает их.

3.9.7. Все изменения в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подлежат обязательному учету Отделом с присвоением порядкового номера в Реестре разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.9.8. Отказ во внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции может быть обжалован заявителем в течение трех месяцев со дня его получения путем обращения в суд или арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9.9. Ответственными за осуществление внесения изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются должностные лица отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района.

3.10. Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является поступление документов, предусмотренных пунктом 2.12 Регламента, в Отдел.

3.10.2. Разрешение на установку и

эксплуатацию рекламной конструкции может быть аннулировано в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.10.3. Предоставление услуги в части принятия решения об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций осуществляется в срок, указанный в пункте 2.8 Регламента.

3.10.4. При выявлении оснований для аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, предусмотренных пунктами 3, 4, 6 части 18 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», Отдел составляет акт осмотра рекламной конструкции и (или) места ее территориального размещения, в котором фиксирует данные обстоятельства с приложением отчета с фотографиями. Акт осмотра рекламной конструкции и (или) места ее территориального размещения составляется в присутствии владельца рекламной конструкции. При этом отсутствие на осмотре владельца рекламной конструкции, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения осмотра, не является препятствием в составлении акта. В этом случае, а также в случае отказа от подписания акта осмотра владельцем рекламной конструкции один экземпляр акта не позднее следующего рабочего дня направляется в адрес владельца рекламной конструкции по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.10.5. При наличии оснований для принятия решения об аннулировании разрешения Отдел в течение десяти рабочих дней со дня приема обращения, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 2.11 Регламента, подготавливает проект решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и направляет его на рассмотрение и подписание начальнику отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района.

3.10.6. Для выяснения обстоятельств, связанных с аннулированием разрешения, Отдел вправе в установленном порядке запрашивать сведения, подтверждающие возникновение таких оснований в соответствии с Федеральным законом «О рекламе», от органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, организаций, которые располагают соответствующей информацией.

3.10.7. О результатах рассмотрения обращений, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 2.12 Регламента, Отдел информирует лицо, направившее соответствующее обращение, в течение месяца со дня приема обращения или в иной срок, установленный действующим законодательством, регламентирующим порядок рассмотрения соответствующего обращения.

3.10.8. Результатом административной процедуры является выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.10.9. Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции может быть обжаловано в суд или арбитражный суд в течение трех месяцев со дня его получения.

3.10.10. Ответственными за осуществление выдачи решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются должностные лица отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района.

3.11. Выдача предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции является выявленный факт установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции без разрешения.

3.11.2. Отдел выявляет факты, указанные в пункте 3.11.1. Регламента, в ходе проверок, а также на основании заявлений физических и юридических лиц.

Продолжение на 9 стр.



# Вестник администрации Тобольского района

Приложение № 1 к постановлению администрации Тобольского района от 14 октября 2014 г. № 45

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»

Начало на 4-8 стр.

3.11.3. В течение трёх рабочих дней со дня выявления самовольно установленной рекламной конструкции и (или) эксплуатирующейся без разрешения, составляется акт осмотра рекламной конструкции.

Акт осмотра рекламной конструкции составляется в присутствии владельца рекламной конструкции (при возможности его установления).

Владелец рекламной конструкции извещается о времени и месте проведения осмотра рекламной конструкции путем направления ему телефонограммы. При этом отсутствие на осмотре владельца рекламной конструкции, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения осмотра, не является препятствием в составлении акта. В этом случае, а также в случае отказа от подписания акта осмотра владельцем рекламной конструкции один экземпляр акта не позднее следующего рабочего дня направляется в адрес владельца рекламной конструкции по почте заказным уведомлением о вручении.

3.11.4. В срок не позднее двух рабочих дней со дня составления Акта осмотра самовольно установленной рекламной конструкции отдел подготавливает проект предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции и направляет его на подписание начальнику отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района, который в течение следующего рабочего дня после поступления проекта предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции подписывает его.

3.11.5. Отдел принимает меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством об административных правонарушениях, в том числе по вынесению уполномоченными органами соответствующих предписаний.

3.11.6. Результатом административной процедуры является выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

3.11.7. Ответственными за осуществление выдачи предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции являются должностные лица отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района.

3.12. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является подписание начальником отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района:

- разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- решения о внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- решения об отказе во внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

3.12.2. Подписанные начальником отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского муниципального района документы, указанные в пункте 3.12.1, регистрируются в день их подписания в администрации Тобольского муниципального района.

В течение трёх рабочих дней со дня

подписания таких документов Отдел направляет один экземпляр заявителю сопроводительным письмом (по почте с уведомлением о вручении) или вручает заявителю под подпись.

3.12.3. Документы, указанные в пункте 3.12.1, заявитель может получить, обратившись в Отдел в рабочее время, согласно графику работы Отдела, в порядке очереди. При этом должностное лицо, которому поручено рассмотрение заявления, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия представителя, осуществляет проверку документов, прикрепленных к заявлению, поступившему в электронном виде, на соответствие оригиналам и заверение их копий путем проставления штампа администрации Тобольского муниципального района с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты;
- выдает документы, указанные в пункте 3.12.1;
- второй экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо второй экземпляр сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги помещаются в дело. На втором экземпляре должны быть отражены способ уведомления и дата его направления заявителю.

В случае обращения заявителя через многофункциональный центр документы, указанные в пункте 3.12.1, выдаются через многофункциональный центр.

В случае, если заявителем в ходе выдачи результата муниципальной услуги не представлены оригиналы документов, прикрепленных (приложенных) к заявлению, поданному в электронном виде, должностное лицо Отдела в сроки, установленные для предоставления муниципальной услуги, готовит и направляет в адрес заявителя письменное сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.5. Дела, в том числе по которым отказано заявителю в предоставлении муниципальной услуги, сшиваются и передаются для хранения сотруднику, отвечающему за хранение дел. Хранение дел осуществляется согласно срокам, установленным законодательством об архивном деле.

3.12.6. Результатом административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо направление (вручение) сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Тобольского муниципаль-

ного района положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляется главой администрации Тобольского муниципального района либо по его поручению иными сотрудниками администрации Тобольского муниципального района.

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

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муниципальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом администрации Тобольского муниципального района.

В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами администрации Тобольского муниципального района проверяется:

знание ответственными лицами администрации Тобольского муниципального района требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

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

В ходе плановой проверки проверяется правильность выполнения всех административных процедур, выполнение требований по осуществлению текущего контроля за исполнением настоящего административного регламента, соблюдение порядка обжалования решений и действий (бездействия) Отдела и должностных лиц администрации Тобольского муниципального района, а также оценивается достижение показателей качества и доступности муниципальной услуги.

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления. По результатам рассмотрения обращения дается письменный ответ.

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

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

Сотрудники, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персон-

альную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Тюменской области.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

а) фиксации нарушений, допущенных должностными лицами администрации Тобольского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги;

б) подачи своих замечаний к процедуре предоставления муниципальной услуги или предложений по ее совершенствованию в администрации Тобольского муниципального района;

в) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Тобольского муниципального района и её должностных лиц в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия администрации Тобольского муниципального района, должностного лица администрации Тобольского муниципального района либо муниципального служащего.

Заявитель вправе обжаловать принятые (принимаемые) решения и действия (бездействие) администрации Тобольского муниципального района, должностного лица администрации Тобольского муниципального района либо муниципального служащего, содержащие признаки нарушения закона либо ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, в том числе нарушение установленных настоящим регламентом сроков и порядка осуществления административных процедур, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой на решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие администрации Тобольского муниципального района, должностного лица администрации Тобольского муниципального района либо муниципального служащего, осуществляемые (принятые) в рамках предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

Продолжение на 10 стр.



# Вестник администрации Тобольского района

Приложение № 1 к постановлению администрации  
Тобольского района от 14 октября 2014 г. № 45

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»

### Начало на 4-9 стр

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа 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 Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

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

5.3. Орган местного самоуправления или должностное лицо, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба на действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего подается в администрацию Тобольского муниципального района и рассматривается главой администрации, иным должностным лицом администрации в соответствии с закрепленными полномочиями.

Действия (бездействие) и решения главы администрации Тобольского муниципального района могут быть обжалованы в судебном порядке.

Контактные данные должностных лиц, которым может быть подана жалоба:

адрес: Тюменская область, г. Тобольск, ул. С.Ремезова, д. 24,  
телефон: 8(3456)24-67-18, 24-66-87,  
график работы и график приема граждан: с 8.00 ч. до 17.00 ч., обед с 12.00 ч. до 12.48 ч.,  
адрес электронной почты: Tobolskgaion@gambler.ru.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Тобольского муниципального района.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через страницу администрации Тобольского муниципального района официального портала, Единый портал, сайт «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- наименование администрации Тобольского муниципального района, должностного лица администрации либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых 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 дол-

жен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Тобольского муниципального района, должностного лица администрации либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Тобольского муниципального района, должностного лица администрации либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### 5.5. Сроки рассмотрения жалоб.

Поступившая жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

Возможность приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного настоящим пунктом, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Должностное лицо администрации Тобольского муниципального района информирует заявителя о результате рассмотрения жалобы в течение одного рабочего дня со дня принятия решения по жалобе письменно путем направления извещения на адрес, указанный в жалобе.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. По желанию заявителя либо при отсутствии вышестоящего должностного лица (органа) жалоба может быть подана в суд в порядке, установленном

действующим законодательством РФ.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Каждый заявитель имеет право получить, а муниципальные служащие обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на предоставление запрашиваемой информации.

Заявитель имеет право запрашивать и получать в администрации Тобольского муниципального района информацию и документы, необходимые для обжалования решения, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, действия

или бездействия администрации Тобольского муниципального района, должностного лица администрации либо муниципального служащего, в том числе для обоснования и рассмотрения такой жалобы.

Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте <http://tobolsk-mr.admtymen.ru> и на Едином портале.

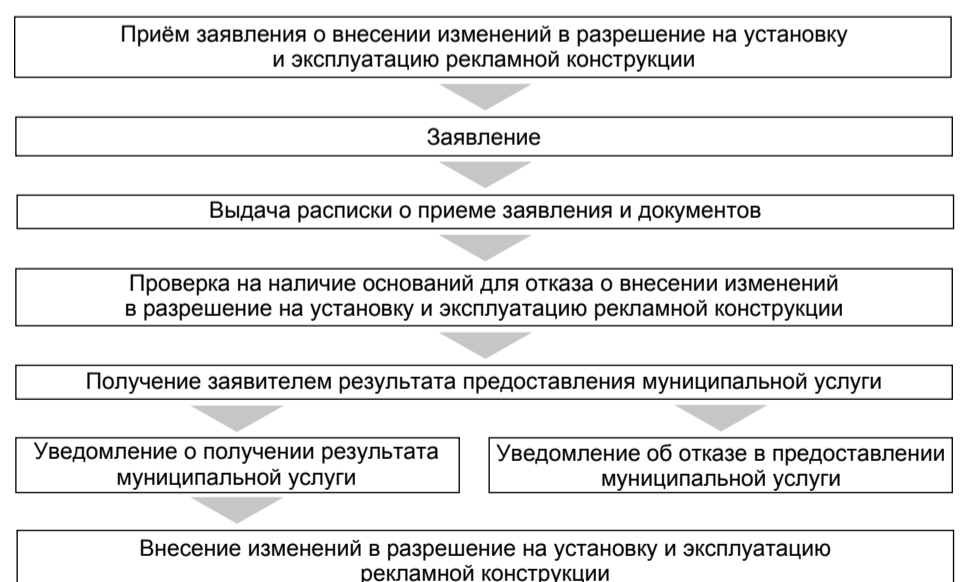
### Приложение 1 к Регламенту

#### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЧАСТИ ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ



### Приложение 2 к Регламенту

#### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЧАСТИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА УСТАНОВКУ И ЭСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ



### Приложение 3 к Регламенту

#### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЧАСТИ АНУЛИРОВАНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

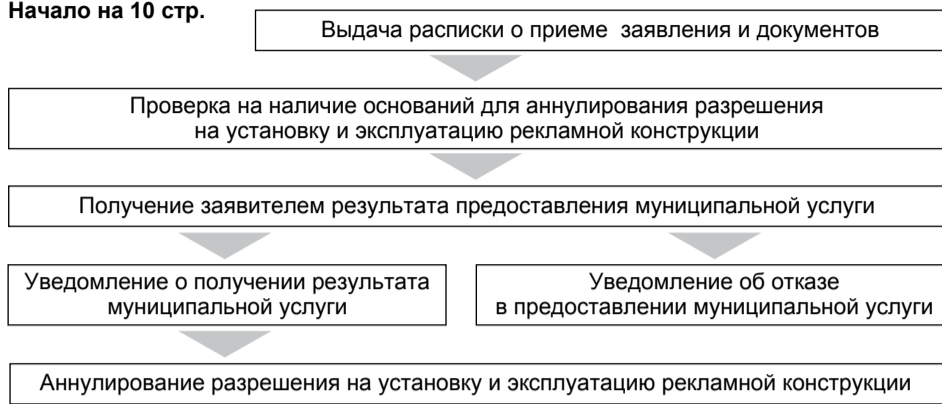


Окончание на 11 стр.



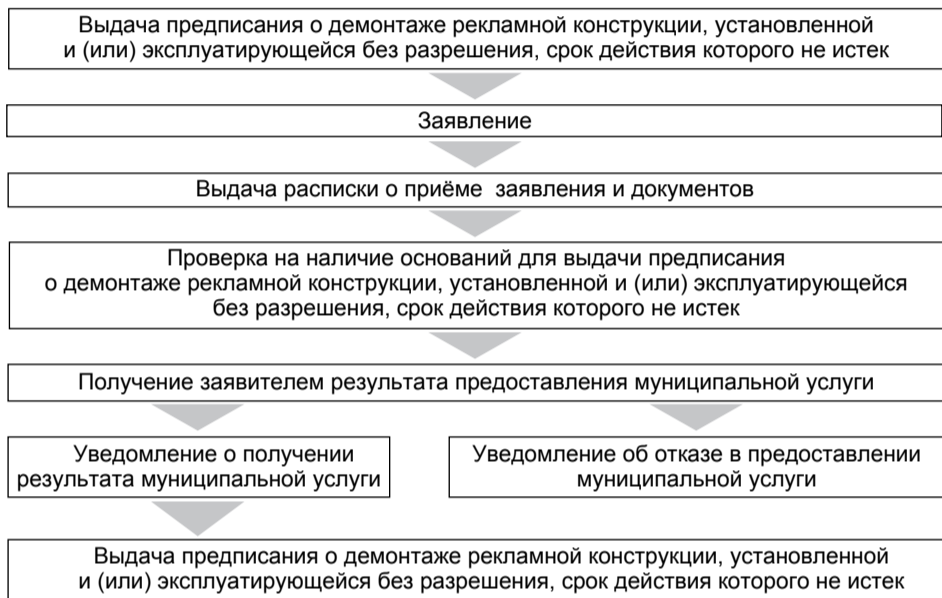
# Вестник администрации Тобольского района

Начало на 10 стр.



Приложение 4 к Регламенту

## БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЧАСТИ ДЕМОНТАЖА РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ, УСТАНОВЛЕННОЙ И (ИЛИ) ЭКСПЛУАТИРУЮЩЕЙСЯ БЕЗ РАЗРЕШЕНИЯ, СРОК ДЕЙСТВИЯ КОТОРОГО НЕ ИСТЕК

Приложение 5 к Регламенту  
форма заявления

Главе Администрации \_\_\_\_\_

Рег. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

- Наименование юридического лица \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем \_\_\_\_\_
  - Почтовый адрес: \_\_\_\_\_
  - ИНН/КПП \_\_\_\_\_
  - тел./факс: \_\_\_\_\_ Контактное лицо (тел.) \_\_\_\_\_
  - Банковские реквизиты: наименование банка \_\_\_\_\_  
р/с \_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_
  - Тип (вид) рекламной конструкции: \_\_\_\_\_  
Размеры и площадь рекламной конструкции: \_\_\_\_\_  
Адрес и место размещения рекламной конструкции (выкопировка 1:2000 м на обороте заявления) \_\_\_\_\_
  - Реквизиты разрешения на строительство \*
  - Реквизиты свидетельств(а) о государственной регистрации права собственности \*\*  
Согласование места установки рекламной конструкции будет выполнено Отделом администрации муниципального района, самостоятельно (нужное подчеркнуть)
- Заявитель \_\_\_\_\_  
м.п. \_\_\_\_\_ (подпись)

#### ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Документы, содержащие данные о заявителе: для юридического лица - копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, - копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме); для физического лица - документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме).
- Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный владельцем рекламной конструкции с собственником или иным указанным в частях 5 - 7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.
- Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.
- Разрешение на строительство в случае размещения рекламной конструкции на объекте незавершенного строительства.
- Согласие всех собственников нежилых помещений в случае размещения рекламной конструкции на фасаде нежилого (офисного) здания.

\* в случае размещения рекламной конструкции на объекте незавершенного строительства

\*\* в случае размещения рекламной конструкции на фасаде нежилого (офисного) здания

6. Документ, подтверждающий право собственности или иного законного владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция, в случае если заявитель является собственником такого имущества или лицом, уполномоченным собственником, в том числе арендатором.

7. Проект отдельно стоящей рекламной конструкции, соответствующий требованиям законодательства о техническом регулировании, с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции.

8. Проект рекламной конструкции, размещаемой на объекте капитального строительства, ограждении, опорах освещения (далее - объект), соответствующий требованиям законодательства о техническом регулировании, с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции.

9. Документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции:

квитанция, выданная плательщику банком, подтверждающая факт уплаты государственной пошлины;

либо платежное поручение об уплате государственной пошлины с отметкой банка об его исполнении.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 октября 2014 г.

№ 6

### О проведении публичных слушаний на территории с. Абалак, д. Башкова Тобольского муниципального района по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Уставом Тобольского муниципального района, на основании Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Тобольском муниципальном районе (в редакции решения Думы Тобольского муниципального района от 15.11.2007 г. № 214), в целях обсуждения муниципальных правовых актов в области землепользования и застройки, предупреждения нарушений прав и законных интересов граждан, соблюдения прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства:

1. Назначить публичные слушания в с. Абалак по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для земельных участков, расположенных по адресу: Тюменская область, Тобольский район, с. Абалак, ул. Октябрьская, 63«а» и 63«б», на основании заявления гр. Вахрушевой Н.Н.

1.1. Определить следующие время и место проведения публичных слушаний: 06.11.2014 г. в 09.00 - с. Абалак, ул. Гагарина, 22 (здание администрации Абалакского сельского поселения).

1.2. Определить следующий адрес приема рекомендаций и предложений: с. Абалак, ул. Гагарина, 22 (кабинет главного специалиста администрации Абалакского сельского поселения). Рекомендации и предложения в письменном и устном виде предоставляются со дня опубликования

настоящего постановления в газете «Советская Сибирь» до 05.11.2014 г.

2. Назначить публичные слушания в д. Башкова по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства для объекта капитального строительства «Блочная газовая котельная», проектируемого по адресу: Тюменская область, Тобольский район, д. Башкова, ул. Строителей, 10«а», на основании заявления ООО «Газсервис».

2.1. Определить следующие время и место проведения публичных слушаний: 06.11.2014 г. в 14.00 - д. Башкова, ул. Мелиораторов, 3«а» (здание администрации Башковского сельского поселения).

2.2. Определить следующий адрес приема рекомендаций и предложений: д. Башкова, ул. Мелиораторов, 3«а» (здание администрации Башковского сельского поселения). Рекомендации и предложения в письменном и устном виде предоставляются со дня опубликования настоящего постановления в газете «Советская Сибирь» до 05.11.2014 г.

3. Определить уполномоченным по вопросам организации и проведения публичных слушаний отдел ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Тобольского района.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Советская Сибирь».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Тобольского муниципального района Пронтишева А.Т.

Председатель Думы Ю.Ф. Зевакин

\* \* \*

**Администрация Тобольского муниципального района принимает заявления о предоставлении в аренду земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства по адресам:**

- д. Симонова, 17 - земельный участок ориентировочной площадью 2000 кв. м;
- д. Симонова, 19 - земельный участок ориентировочной площадью 2000 кв. м;
- д. Симонова, 21 - земельный участок ориентировочной площадью 2000 кв. м.

Приём заявлений и возражений осуществляется в течение месяца со дня публикации настоящего сообщения по адресу: **626152, Тюменская область, г. Тобольск, ул. С. Ремезова, д. 24 (администрация Тобольского района).**

\* \* \*

**Администрация Тобольского муниципального района предлагает к передаче в аренду земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения (древесно-кустарниковая растительность) площадью 2,5 га для расширения деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства. Участок расположен в 850 метрах от д. Веснина по направлению на восток, 250 метрах от а/д Тобольск - Веснина по направлению на север.**

Приём заявлений и обоснованных возражений осуществляется в течение месяца

со дня публикации настоящего сообщения по адресу: **626152, Тюменская область, г. Тобольск, ул. С. Ремезова, 24 (администрация Тобольского муниципального района).**

\* \* \*

**Администрация Тобольского муниципального района информирует население и заинтересованные организации о проведении общественных слушаний по вопросу возможности установления публичного сервитута в целях прокладки инженерных коммуникаций (строительство объекта «Тобольский район. Газификация п. Сибиряк в т.ч. ПД» в границах полосы отвода муниципальной автомобильной дороги в п. Сибиряк, на часть земельного участка с кадастровым № 72:16:1702001:177 (единое землепользование кадастровый № 72:16:1702001:168), ориентировочной площадью 678 кв. м.**

Замечания и предложения принимаются до 24 октября 2014 года администрацией Тобольского муниципального района по адресу: 626152, Тюменская область, г. Тобольск, ул. С. Ремезова, 24, каб. 102 (с понедельника по четверг с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00, тел.: 22-67-57, 22-65-80).

Место и время проведения общественных слушаний: **г. Тобольск, ул. С. Ремезова, д. 24, каб. 411, 24 октября 2014 года, в 10 час. 00 мин.**





«Ищите меня в стихах» - поэтический вечер под таким названием организовал в сентябре центр сиби́рско-татарской культуры для поклонников творчества татарской поэтессы Галии Абайдуллиной.

имени Менделеева Клим Садыков, редактировавший четыре моих поэтических сборника, ветеран педагогического труда И.Т. Исхаков из Тоболтур, водством Динары Абсалямовой и «Яшьлекка саяхат» («Путешествие в молодость»). А дуэт С. Бекенина и Д. Абсалямовой исполнил песни на мои стихи.

Трогательный баит, в котором использовано моё стихотворение «Прости, мама», прозвучал в исполнении Зульфии Юмашевой.

### НАШИ ЮБИЛЯРЫ

20 октября свой день рождения отпразднует **Анна Игнатьевна Ермакова** из п. Сетово!  
*В день 85-летнего юбилея прими наш привет  
 С пожеланием добра и удачи:  
 Будь здорова,  
 живи много лет,  
 Пусть улыбка  
 печали все прячет!  
 Родные и близкие*



## Чувств нахлынувших не передать

Организаторами его были специалисты центра Розалия Курманалеева, Таскира Квашнина и Лилия Захватаева, руководитель кружка «Туган тел» Алсу Симонова. Встреча с читателями прошла на одном дыхании. Бурю чувств вызвала она и у героини праздника. Об этом Галия апа пишет в своём письме в редакцию:

Для поэта всегда важно знать, какое место занимает его поэзия в сердцах и душах читателей. Я была потрясена, увидев полный зал. На встречу пришли коллеги, ветераны педагогического труда, мои бывшие ученики, соседи и родственники, друзья, среди которых было немало уважаемых, знаменитых, творческих людей. Приятно было увидеть среди по-

клонников знакомые лица дорогих моих сельчан. Несмотря на то, что уже много лет я живу в городе, у меня трепетное отношение к селянам. Они - тот родник, из которого черпаешь силы и вдохновение, заряжаешься доброй энергетикой. Спасибо вам, мои дорогие, за поддержку и верность родной культуре!

Ведущая Розалия Курманалеева легко нашла контакт с аудиторией, поэтому и атмосфера встречи получилась особенно тёплой и душевной. Конечно, мне, автору, хотелось узнать, чем дороги читателям мои литературные труды, услышать их отзывы и пожелания. Своими впечатлениями поделились кандидат педагогических наук руководитель кафедры РТО бывшего ТГСПА

председатель Союза писателей сибирских татар Тюменской области Анас Гаитов, Фазиля Урамаева, Гульджиан Закирова, Мадина Уразметова, Луиза Шамсутдинова, Римма Умитбаева и многие-многие другие. Приятно было услышать стихотворение-посвящение от своих бывших учениц Хамиды Ишуловой (Алеевой) и Хаузии Фазыловой и получить в подарок авторские стихи, которые прозвучали в исполнении Зулейхи Халиловой (Нагиповой).

Будущий артист эстрады Айдар Ниязов порадовал зрителей пением и зажигательными танцами, игрой на баяне и курае. Музыкальный подарок преподнесли участники ансамбля «Себер нурлары» («Сияние Сибири») под руко-

ководством Динары Абсалямовой и «Яшьлекка саяхат» («Путешествие в молодость»). А дуэт С. Бекенина и Д. Абсалямовой исполнил песни на мои стихи.

Не передать словами нахлынувших чувств, которые вызвало общение с читателями. Благодарю работников и артистов ЦСТК, ведущую Розалию Курманалееву, всех любителей поэзии, близких и друзей за поддержку и признание моего скромного поэтического творчества. Спасибо за цветы и подарки, добрые слова, пожелания и поздравления. Признательна всем моим соплеменникам, кто также горячо и всем сердцем любит милый сердцу край, бережно относится к родной культуре, кому небезразлично её будущее. Спасибо за память! Уважаю и люблю вас!

### ОБЪЯВЛЕНИЯ

**БУРЕНИЕ СКВАЖИН НА ВОДУ**  
 Готовая скважина за 1 день  
 + насос и шланг в подарок!  
 + рассрочка без переплаты  
 + скидки для пенсионеров  
 + гарантия

от **1000 руб.**

**8 9324 700-700**

**УТЕРЯННЫЙ** аттестат о среднем образовании серия Б № 2161168 на имя Дмитрия Александровича Берендеева считать недействительным.

**22 октября в Тобольске в 10 часов 30 минут** в здании администрации города (ул. Аптекарская, дом 3) пройдёт приём граждан, который проведёт заместитель начальника УМВД России по Тюменской области - начальник следственного управления генерал-майор юстиции **Юрий Васильевич Ястребов**. Запись по тел.: 8(3456)39-96-10 с 8.00 до 12.00 и с 14.00 до 18.00.  
**Пресс-служба МО МВД России «Тобольский»**

**Администрация Кутарбитского сельского поселения Тобольского муниципального района информирует** о возможности приобретения 30 (тридцати) земельных долей площадью 9 га с оценкой 138 балло-гектаров каждая, расположенных в границах земельного участка с кадастровым номером 72:16:000000:269 по адресу: Тюменская область, Тобольский район, Кутарбитский сельсовет, СПК «Россия» (бывший к-з «Россия»). Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения. Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства.

Земельные доли вправе приобрести сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство, использующие земельный участок, находящийся в долевой собственности, по цене, определяемой как произведение 15 процентов кадастровой стоимости одного квадратного метра такого земельного участка и площади, соответствующей размеру этой земельной доли.

За справками обращаться по адресу: **626115, Тюменская область, Тобольский район, с. Кутарбитка, ул. Школьная, 25 (администрация Кутарбитского сельского поселения).**

### В ГАЗЕТУ ПИШУТ

## Будни клуба ровесниц

Нашему клубу больше десяти лет. А многим ровесницам уже восьмой десяток. Но слова «нам некуда больше спешить» не для нас.

Спешить нам есть куда: домашние дела, сельские дела. Все были активны в проведении Дня села и Дня пожилых людей. Людмила Чеботарёва оказалась лучшим знатоком природы. Каждый четверг мы собираемся в здании администрации, проводим различные мероприятия: на Празднике осени читали стихи, пели песни, а Валентина Калинина и Вера Самохвалова инсценировали басню Крылова «Стрекоза и муравей». Отмечаем дни именинников. Планируем свои дела, обсуждаем события, очень возмущаемся политикой западных стран и тем, что происходит на Украине. 24 октября наше занятие будет посвящено Дню комсомола. Большинство из нас в юности были комсомольцами.

В ноябре отмечаем дни рождения Г. Герасимовой, В. Кузнецовой и Л. Рымаревой. Многие ровесницы в летнее время занимаются цветоводством. Их дома благоустроены и красивы. Да и вообще, наше Карачино - очень красивое село. Ровесницы любят читать и о прочитанном рассказывают всем в клубе. Некоторые осваивают скандинавскую ходьбу, посещая при этом наш лес. Живём под девизом: «Главное, ровесницы, сердцем не стареть, дело, что задумано до конца довести». Стараемся претворять его в жизнь и жить в согласии с природой и людьми, которые нас окружают.

**Н. БУТОРИНА, с. Карачино**

### МОЛОДЁЖНАЯ ИНИЦИАТИВА

## Юные волонтеры построили «ДОМ» «Формулу успеха» они открыли в «Ребятке»

**Клара КУТУМОВА**

250 самых активных ребят, в том числе и семь школьников из Тобольского района, вернулись недавно из «Ребятки», где в течение четырёх дней проходила первая обучающая смена для лидеров добровольческого движения Тюменской области. Здесь собрались добровольцы пяти направлений: профилактического, патриотического, социального, спортивного и экологического. И каждый день смены не был похож на другой...

Всё началось со встречи старых друзей и новых знакомств. Смена открылась зажигательными танцами вожатых и профессиональных коллективов. Наши девчонки Настя Юмашева (с. Байкалово), Элиза Рябикова (д. Хмельёва), Ирина Южакова и Татьяна Редькина (с. Бизино) и Софья Чебанко (п. Прииртышский) поселились в одной комнате, так что времени сблизиться и поговорить по душам оказалось предостаточно. Хотя вообще его катастрофически не хватало, ведь каждый день лидеров был заполнен до отказа. Хотелось побывать на мастер-классах и тренингах, поучаствовать в образовательных программах и играх...

Организаторы смены разработали новые мероприятия и практикумы для ребят и руководителей. К примеру, для взрослых прошла презентация проекта «Киберпатруль». А дети с азартом играли на местности в подвижную игру «Волонтер-квест». От-

личилась группа социального направления, в которую входила Софья Чебанко, она выполнила задание первой.

В последующие дни добровольцы получали знания по проектированию, показывали свои умения проектной деятельности на практике, познавали азы ораторского искусства, узнавали об имидже волонтера и т.д. Дети с интересом знакомились с правилами фандрайзинга и пиаром в добровольчестве. Особенно запомнилась своей необычностью деловая игра. Она помогла ребятам не только сплотиться, почувствовать себя одной командой, но и получить знания основ добровольческой деятельности. Из них каждая команда построила и презентовала свой «дом». Каждый такой «дом» стоял на крепком фундаменте из волонтерских ценностей, а надёжные «стены» и «крыша» лучше всего свиде-



Команда Тобольских волонтеров

тельствовали, что успех можно достичь, если ты в команде.

Вечером ребят и взрослых всегда ждал «Неугасяющий огонёк», где в непринуждённой обстановке высказывали мнения и замечания, обсуждали достижения и проблемы. А ещё можно было попеть под гитару и баян, поиграть в настольные игры.

Последним из цикла обучающих мероприятий стало ток-шоу «Формула успеха». На него были приглашены успешные люди, бывшие и нынешние добровольцы. Гости рассказали о себе и убедили ребят, что быть счастливым можно, только если занимаешься любимым делом.

Завершилась учёба ве-

ликолепным шоу из выступлений добровольческих отрядов области. Их зажигательные и искромётные танцы, улыбки вызвали бурную ответную реакцию в рядах юных лидеров. Все кричали, топали, хлопали, поддерживая ребят.

Смена закончилась... Так не хотелось расставаться с друзьями! Но впереди всех ждут новые дела и достижения, а полученные знания обязательно пригодятся. Спасибо организаторам смены за возможность содержательно отдохнуть, поучиться, получить заряд бодрости, оптимизма и надежды. Хочется верить, что благодаря приобретённым знаниям юные добровольцы сделают мир лучше!

Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области

**12+**  
**СОВЕТСКАЯ СИБИРЬ**  
 Гл. редактор **Е.В. НИМОВЕЧКО**

УЧРЕДИТЕЛЬ: Департамент информационной политики Тюменской области (625000, г. Тюмень, ул. Володарского, 45).

Издатель: автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Советская Сибирь» (626150, г. Тобольск, ул. Самаровская, 17).

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, ХМАО - Югре и ЯНАО от 24.04.2012 г. ПИ № ТУ72-00567.

АДРЕС РЕДАКЦИИ: 626150, г. Тобольск, ул. Самаровская, 17.

ДЛЯ ПИСЕМ: 626150, г. Тобольск, РУС, а/я №72.

ТЕЛЕФОНЫ: редактор - 24-98-33, отв. секретарь - 24-82-74, бухгалтерия - 24-21-11, зав. отделами - 24-16-86, 24-99-47.

Е-MAIL: ssinf@mail.ru

Мнение авторов публикаций может не совпадать с точкой зрения редакции.

За содержание объявлений и рекламы ответственность несёт рекламодатель.

Электронный набор и верстка АНО «ИИЦ «Советская Сибирь» (626150, г. Тобольск, ул. Самаровская, 17).

Отпечатано в филиале «Тобольская типография» ОАО «Тюменский издательский дом» (626150, г. Тобольск, ул. Аптекарская, 3/5).

Индекс 54367  
 Номер подписан - 17.00  
 По графику - 17.00  
 Тираж 2199 экз.  
 Заказ 1565. Объём 3 п.л.