

СООБЩИ СВОЮ НОВОСТЬ!

О важном и интересном, происходящем на вашей улице, в населённом пункте, можно рассказать по телефонам: 23-4-94, 23-9-70 или написать на адрес: trudovoe-znamja@mail.ru.

АНОНС НОМЕРА

В Сладковском районе ярко, интересно отметили День молодёжи. Читайте на стр. 2.



КРАЙ ПЕРВЫХ

Тюменская область
основана в 1944

КОРОТКО О РАЗНОМ

Задайте вопрос

Полковник полиции
проведёт приём
граждан

В отделении полиции № 4 МО МВД России «Ишимский» по адресу: с.Сладково, ул.Садовая, 101 5 июля в 14.00 часов состоится приём граждан по личным вопросам. Его проведёт заместитель начальника УМВД России по Тюменской области, начальник полиции УМВД России по Тюменской области полковник полиции Валерий Суворов.

Для того, чтобы задать интересующий вопрос представителю правоохранительных органов, необходимо предварительно записаться на приём по телефону: 8 (34555) 23-1-09.

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО

Хорошие результаты

В селе Сладково
состоялся районный
фестиваль ГТО среди
взрослого населения

Он проходил в рамках XXX летних сельских спортивных игр района. В программу фестиваля были включены бег на 60, 2000 и 3000 метров, подтягивание на высокой перекладине, сгибание и разгибание рук в упоре лёжа, рывок гири 16 кг, поднимание туловища за 1 минуту и упражнение на гибкость.

В ходе командной борьбы победу в фестивале праздновали сладковские спортсмены, вторыми стали представители Майского сельского поселения, на третьем месте остановились многоборцы с Усовской территории.

В абсолютном первенстве среди мужчин и женщин места распределились следующим образом: 1 место – Андрей Степаненко и Светлана Яркова, 2 место – Сергей и Елена Просветовы. Все призёры из Сладкова. А на третьем месте оказались Александр Руденко (Усово) и Надежда Митрофанова (Менжинское).

Павел ХАРАПОНОВ,
специалист ДЮСШ «Темп»

Погода в нашем районе



Командный марафон «Путь к Победе» собрал сборные поселений района, а также коллективы соседних муниципалитетов Тюменской области. Было весело, азартно, зрелищно!

Праздник молодости, энергии, движения

В минувшую субботу на берегу озера Власово прошёл районный праздник, посвящённый Дню молодёжи

Праздничная программа стартовала с экстремального забега «Путь к Победе», где участники преодолевали препятствия, борясь за призовое место.

Затем педагоги Дома детского творчества «Галактика» провели игры и забавы.

После этого состоялся «Болотный футбол», в котором соревновались три команды.

Далее всех автолюбителей и зрителей собрал энергичный музыкальный конкурс «Автозвук», где участники (не только

парни, но и девушки) показали звуковые возможности аппаратуры, установленной в легковых машинах.

Закончился праздник дискотекой с участием вокалистов, артистов художественной самодеятельности Сладковского районного Дома культуры.

Подробный репортаж с мероприятий читайте на стр.2

этого номера.

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО
Фото Алексея ЛАВРОВА

НА ТЕМУ ДНЯ

Едем за валежником

Определены правила сбора валежной древесины в Тюменской области

Где и как можно собирать валежник? Такие вопросы часто задают сельские жители. Поднималась актуальная тема и на встречах с населением, проходивших в текущем году в нашем районе. Комментирует **участковый лесничий Сладковского сельского лесничества ГКУ ТО «Тюменьлес» Сергей Фуников:** – Сбор валежной древесины регламентируется региональным законом от

05.07.2007 г. № 19 «О регулировании лесных отношений в Тюменской области», принятый областной Думой 21 июня 2007 года.

Чтобы собрать валежник, гражданам не нужно заранее предупреждать лесничество и брать специальное разрешение. Место для сбора также гражданин определяет сам, без согласования с работниками лесного хозяйства.

Можно собирать лежащие на поверхности земли остатки стволов деревьев, сучьев, не являющиеся порубочными остатками в местах проведения лесосечных работ и (или) образовавшиеся вследствие естественного отмирания деревьев, при их повреждении вредными организмами, буреломе, снеговале.

Ограничения на использование инструментов и транспорта для сбора валежника не установлены.

Что делать с обрубленными ветками и другими ненужными частями дерева? Здесь тоже ограничений нет. Можно тралевать, вытаскивать куски ствола на лесную дорогу.

Часто граждане задают вопрос: «Существуют ли какие-то ограничения по объёму заготовки валежника и по времени его сбора?». Отвечаю, что ограничений нет.

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО



Лопазновская команда «Стрела» получила золотые медали в командном марафоне.

Праздник молодости, энергии, движения

Продолжение. Нач. на 1 стр.

Ещё до начала праздничных мероприятий на озере Власово уже собрались гости. Представители молодёжи, подростки, совсем малыши, их родители, бабушки, дедушки — все, кто хотел увидеть зрелищную программу, поддержать участников командного марафона, поболеть за земляков и просто отдохнуть. Ведь сколько бы ни было лет, каждый из нас в душе молод!

Праздничную программу открыл глава Сладковского муниципального района Александр Иванов:

— От всей души поздравляю всех с днём молодости и юности! В нашем районе замечательная молодёжь — умная, талантливая, образованная. Именно на молодых людей мы возлагаем большие надежды, что они придут на смену старшему поколению и будут принимать современные, нестандартные конструктивные решения. Желаю молодым, чтобы ваша жизнь была яркой, насыщенной, разнообразной. Пусть в ней всегда найдётся место для науки, учёбы, работы, общественной деятельности, любви, дружбы. Мечтайте и воплощайте свои мечты в реальность! С праздником!

Командный марафон проходил в два этапа. Сначала стартовали сборные сельских поселений муниципалитета, а затем — коллективы районов юга области. И так, после весёлой музыкальной разминки участники смело начали проходить трассу.

Зрители спешили на этапы, чтобы увидеть, как трудно, сложно даются препятствия. Но команды их преодолели!

— Мы первыми стартовали в марафоне, первыми пришли к финишу. Устали! Особо ничего не было сложным, только воды много, да и прохладная она. Когда переходили болото, ноги в некоторых местах цеплялись за коряги, утонули в глине, в грязи, это затрудняло движение, иногда даже спотыкались, чуть не падали. Но всё равно шли к финишу! Наше время — чуть больше восемнадцати минут. Какой вывод сделал после прохождения трассы? Нужно научиться лучше плавать, так как можно было на нескольких участках даже проплыть. В следующий раз, если появится возможность, обязательно стану участвовать. Почему бы и нет?

Проверить себя, свои силы нужно и полезно. А вообще, главное не победа, а участие. Эмоции, адреналин! — делится впечатлениями Владимир Невежин, участник команды «Волки», Александровское сельское поселение.

Пока наши земляки упорно шли к финишу, гости из соседних районов наблюдали и готовились тоже вступить в борьбу.

— Я впервые буду участвовать в подобного рода соревнованиях. Мы ещё не стартовали, но уже эмоции зашкаливают! Здорово! Думаю, мы получим массу положительных впечатлений от праздника. Подготовка у нас есть, уверена, что с трассы не сойдём ни при каких условиях, дойдём до конца марафона обязательно. И надейся, что окажемся в пятёрке лидеров. По крайней мере, очень хочется показать хороший результат! — говорит Валентина Асмус, команда «Динамо» (МВД, г.Ишим).

— В прошлом году наша сборная тоже приезжала на соревнования «Путь к Победе» в Сладковский район. Я тогда не участвовал. В этом году буду бороться за победу. Настрой у нас боевой, большое желание победить, показать один из лучших результатов по времени. Один из членов нашей команды во время службы в армии побывал на похожих состязаниях «Гонка героев». Рассказывал, делился опытом. Сегодня перед началом марафона мы прошли по трассе, посмотрели препятствия. Не скажу, что пугают преграды, нет. Это будет настоящая борьба с самим собой, каждый проверит свои возможности и способности. Главное — работать в команде, поддерживать друг друга. А в этом не сомневаемся, потому что мы все футболисты, уже несколько лет играем в одном коллективе, — добавляет Николай Трекин, команда «Движение», (Сорокинский район).

Для поддержки участников на берегу озера Власово собралось очень много зрителей.

— Сегодня я здесь как болельщик, как гость праздника. Держу кулачки за своих земляков, за майскую команду. Желаю им победы! Сама не участвую (и не решилась бы, наверное!), потому не понять, не прочувствовать трудности испытаний. Но наблюдаем,

смотрим, это непросто! — высказывает мнение глава Майского сельского поселения Наталья Бокарева.

— Сама родом из Сладковского района, из села Александровка. Сейчас живу с семьёй в Курганской области, специально приехали на праздник. Болею за команду Александровского сельского поселения, выступают самые смелые, сильные ребята, представители молодёжи этой территории. Очень хочу, чтобы они победили. А вообще надейся сегодня хорошо отдохнуть, увидеть много интересного, набраться впечатлений! Наблюдала за участниками, как они проходили трассу. На мой взгляд, это очень трудно! Особенно переход болота и последний этап, когда нужно взобраться на большую высоту. Но все молодцы, справились! — делится мнением Наталья Худякова, г.Курган.

И вот наконец-то все препятствия позади! Настал торжественный момент награждения. Среди сельских территорий первое место заняла лопазновская «Стрела», на втором — усовская «Заря», «бронзу» завоевал «Майский рубеж».

— Мы очень старались, чтобы прийти к победе! И справились! Это, конечно же, заслуга всей нашей команды. Очень рады, что стали лидерами. Значит, наши усилия не пропали даром! — с гордостью говорит член лопазновской «Стрелы» Иван Ельцов.

В межрайонном этапе первыми стала сборная «Темп» (г.Ишим), на второй ступеньке пьедестала почёта сладковские «Ястребы», замкнула тройку лидеров команда «Искра» (г.Ишим).

Далее праздник продолжила игровая программа. После прохода «Болотный футбол», в котором за победу боролись три команды. «Золото» завоевали усовцы, «серебро» — новоандреевцы, «бронзу» — сладковцы.

Не менее зрелищным и интересным стал конкурс «Автозвук». Здесь победу одержала Ирина Южанина, немного уступил ей Руслан Ярижев, третьим стал Сергей Черников.

И завершила День молодёжи зажигательная дискотека!

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО
Фото Алексея ЛАВРОВА

Память будет жива

Бубнов Геннадий Семёнович почти сорок лет посвятил педагогической деятельности в Маслянской школе

Совсем недавно ушёл из жизни человек, который для многих людей был не просто учителем, а ещё и другом, наставником, примером для подражания. Сегодня о Бубнове Г.С. можно услышать только самые добрые слова. С теплом вспоминают ученики, коллеги, соседи, друзья.

Учитель математики на протяжении длительного времени, как говорят бывшие воспитанники, превращал уроки в увлекательный поиск математических истин. Легко и ненавязчиво прививал детям любовь к предмету. Никогда ученики не слышали от педагога упреков, распекаательства. Чаще — тонкий юмор над неудачным ответом и неподдельное восхищение победами ребят над теоремами и различными ситуациями.

Славился Геннадий Семёнович своими шахматными задачами. Неоднократно они были опубликованы во всесоюзном журнале «Шахматы в СССР». Их оригинальность не оставалась незамеченной. Окружение учителя математики восхищалось его владением иностранных языков. Немецкий Бубнов Г.С. освоил в школе. Французский и английский — самостоятельно, уже будучи взрослым человеком. И это лишь единичный пример его стремлений к новым знаниям, достижениям, которые он воспитывал и в своих подопечных.

До последнего дня многие ученики и воспитанники Геннадия Семёновича поддерживали с ними связь: звонили, писали, навещали. Его уход из жизни для большого количества людей стал огромной невосполнимой потерей. Память о добром, открытом, весёлом, отзывчивом человеке останется в сердцах навсегда.

ЕСТЬ МНЕНИЕ

Владимир Плаксин:

— Всегда с теплотой вспоминаю уроки Геннадия Семёновича. На высоте была внеклассная работа и отдых с нашим классом, которые он организовывал. Помню, как я пришёл сдавать вступительные экзамены, когда спустя много лет после окончания школы решил получить дополнительное образование. На испытание по математике взял с собой только таблицы Брадиса. Председатель приёмной комиссии, узнав, что я школу окончил в 1987 году, прервал экзамен и начал кричать на весь институт о преимуществе советской системы образования. Я его еле успокоил, сказав, что не

у всех были такие учителя, как у меня. Геннадий Семёнович учил нас в основном не по учебнику. У него были свои методы преподавания. А ещё он был для нас другом. И память о прекрасном человеке и педагоге будет жить в наших сердцах всегда.

Нина Крылова (Филёва):

— С Геннадием Семёновичем наша школьная жизнь стала интереснее, осмысленнее. Помним увлекательные мероприятия: политбой, тематические вечера, помощь в «Заглотерно», дежурства в кинотеатре на детских сеансах и продажа книг, экскурсии и походы. К чему только ни приучал нас Геннадий Семёнович! Мы полюбили стихи — отсюда вечера поэзии. Режим дня и спорт тоже были его заботой. Ежедневные лыжные вылазки по выходным, частые соревнования по волейболу и баскетболу по параллелям и, конечно, «Клуб выходного дня». За всем этим незримо стоял наш любимый педагог.

Геннадий Семёнович изучал немецкий, французский и английский языки. Мы удивлялись, но сами поневоле начинали обращать внимание на иностранные языки. Так я стала учителем немецкого и английского. Ни разу не пожалела об этом и сама стремилась сделать жизнь учеников интереснее.

Один из лучших учителей-воспитателей был нам примером во всём. Геннадий Семёнович оставил глубокий след в жизни и в душе своих учеников. Нам будет его не хватать.

Инна Урих:

— Сначала Геннадий Семёнович был для меня учителем. Помню его интересные уроки. Он привил в нас любовь к математике и новым знаниям. Забота, внимание к каждому ученику присутствовали в нём всегда. Много лет мы были с ним коллегами. Он запомнился мне как эрудированный, начитанный человек. В общении с людьми никогда никого не обидит, лишнего слова не скажет. Отличался добродушностью, пониманием, отзывчивостью. У моего супруга Геннадий Семёнович был классным руководителем. И сегодня у мужа о нём остались только самые тёплые, наилучшие воспоминания. Очень хорошо играл в шахматы и вёл кружок, который посещали многие ребята.

Болит душа от ухода хорошего человека. Мы будем помнить его всегда!

Людмила ВЕРХОШАПОВА

Фото из архива

Юрия Бубнова



Братья Геннадий и Юрий Бубновы.

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2019

с.Сладково

№ 641

Об утверждении перечня муниципального имущества,
предоставляемого субъектам малого и среднего
предпринимательства

В соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», решением Думы Сладковского муниципального района Тюменской области от 22.09.2017 № 87 «Об утверждении Положения об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества», соглашением о передаче органами местного самоуправления Александровского сельского поселения осуществления части своих полномочий по вопросам местного значения органам местного самоуправления Сладковского муниципального района и о передаче органами местного самоуправления Сладковского муниципального района осуществления части своих полномочий по вопросам местного значения органам местного самоуправления Александровского сельского поселения от 30.12.2015 № 1:

1. Утвердить перечень муниципального имущества, находящегося в собственности Александровского сельского поселения Сладковского муниципального района, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.

А.В.ИВАНОВ, Глава района

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2019

с.Сладково

№ 644

О внесении изменения в постановление администрации района
от 27.07.2018 № 763

В соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», решением Думы Сладковского муниципального района Тюменской области от 22.09.2017 № 87 «Об утверждении Положения об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества»:

1. Внести изменение в приложение к постановлению администрации Сладковского муниципального района Тюменской области от 27.07.2018 № 763 «Об утверждении перечня муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.

А.В.ИВАНОВ, Глава района

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2019

с.Сладково

№ 676

О внесении изменения в постановление
от 31.05.2012 № 579

1. Внести в приложение к постановлению администрации Сладковского муниципального района от 31.05.2012 № 579 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Возмещение части расходов по обеспечению населения труднодоступных населённых пунктов товарами первой необходимости и бытовыми услугами» следующее изменение:

1.1. Подпункт 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 приложения изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для принятия решения о возмещении части затрат организации (индивидуальному предпринимателю) Уполномоченным органом рассматривается заявление и прилагаемые к нему документы.

Для рассмотрения вопроса по определению размера частичного возмещения затрат по доставке и реализации товаров первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных территориях муниципального района на текущий финансовый год и её конкретного получателя организация или индивидуальный предприниматель подаёт заявление на имя Главы Сладковского муниципального района.

Заявление о возмещении расходов составляется на фирменном бланке организации либо удостоверяется печатью организации (при наличии печати), индивидуального предпринимателя и должно содержать следующие реквизиты:

- полное наименование заявителя;
- его юридический адрес;
- банковские реквизиты;
- идентификационный номер;
- вид деятельности.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о государственной регистрации;

б) копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

в) справка о состоянии расчётов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданная Федеральной налоговой службой;

г) копии свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоров аренды, договоров на оплату коммунальных услуг;

д) расчёт затрат за одну тонну перевезённого груза, который определяется по фактическим затратам за предыдущий отчётный период (квартал, год). Состав расходов по доставке товаров первой необходимости определяется в соответствии с главой 25 «Налог на прибыль организаций» Налогового кодекса Российской Федерации;

е) расчёт планируемых затрат по приобретению холодильного оборудования, автомобильного транспорта, технологического оборудования и инструмента (для оказания бытовых услуг), по проведению текущего или капитального ремонта зданий, помещений;

ж) расчёт транспортных расходов по оказанию социально значимых видов бытовых услуг, который определяется по фактическим затратам за предыдущий отчётный период (квартал, год).

Предоставленные документы рассматриваются на заседании Комиссии в десятидневный срок со дня окончания приёма заявлений.

Комиссия осуществляет отбор организаций и индивидуальных предпринимателей и определяет размер возмещения затрат в пределах средств, предусмотренных в бюджете Сладковского муниципального района.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.

А.В.ИВАНОВ, Глава района

ДУМА СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.06.2019

с.Сладково

№ 197

О внесении изменений и дополнений
в решение Думы района от 29.11.2018 № 172

Рассмотрев материалы, предоставленные администрацией Сладковского муниципального района, Дума решила:

1. Внести в решение Думы Сладковского муниципального района от 29.11.2018 № 172 «О бюджете Сладковского муниципального района на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Статью 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Сладковского муниципального района на 2019 год:

1) общий объём доходов бюджета Сладковского муниципального района в сумме 614518 тыс. рублей;

2) общий объём расходов бюджета Сладковского муниципального района в сумме 647523 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга Сладковского муниципального района на 1 января 2020 года в сумме 0 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0 рублей;

4) дефицит бюджета Сладковского муниципального района в сумме 33005 тыс. рублей.

1.2. Приложение № 1 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение № 3 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение № 10 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение № 12 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

1.6. Приложение № 14 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению.

1.7. Приложение № 16 к решению изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.

Глава района

А.В.Иванов

Председатель
Думы района

В.Н.Мухин

ДУМА СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.06.2019

с.Сладково

№ 198

О внесении изменений в решение
Думы района от 27.10.2017 № 88

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сладковского муниципального района Тюменской области Дума Сладковского муниципального района решила:

1. Внести в решение Думы Сладковского муниципального района от 27.10.2017 № 88 «О налоге на имущество физических лиц» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 дополнить словами следующего содержания:

«Налоговая база в отношении объектов налогообложения, указанных в пунктах 3-5 статьи 403 Налогового Кодекса Российской Федерации, находящихся в собственности физических лиц, имеющих трёх и более несовершеннолетних

Окончание на 4 стр.

Окончание. Нач. на стр 3.

детей, уменьшается на величину кадастровой стоимости 5 квадратных метров общей площади квартиры, площади части квартиры, комнаты и 7 квадратных метров общей площади жилого дома, части жилого дома в расчёте на каждого несовершеннолетнего ребёнка.

Налоговый вычет, предусмотренный настоящим пунктом, предоставляется в отношении одного объекта налогообложения каждого вида (квартира, часть квартиры, комната, жилой дом, часть жилого дома) в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному пунктами 6 и 7 статьи 407 Налогового Кодекса Российской Федерации, в том числе в случае непредоставления в налоговый орган соответствующего заявления, уведомления».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с налогового периода 2018 года.

Глава района

А.В.Иванов

Председатель
Думы района

В.Н.Мухин

**ДУМА СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

28.06.2019

№ 199

с.Сладково

**О внесении изменений в решение
Думы района от 03.11.2011 № 28**

В соответствии со статьёй 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Дума района решила:

1. В приложение к решению Думы Сладковского муниципального района от 03.11.2011 № 28 «О порядке возмещения затрат по водоснабжению» внести следующие изменения:

Пункт 1.2. части 1 Порядка возмещения затрат по водоснабжению изложить в следующей редакции:

«1.2. Перечень населённых пунктов Сладковского района, при предоставлении услуг по водоснабжению в которых производится возмещение затрат по водоснабжению:

с.Александровка, д.Красивое, д.Михайловка, д.Стрункино, д.Гляден, с.Новоказанка, д.Малый Куртал, с.Менжинское, д.Станиченская, д.Шадринка, д.Задонка, д.Большой Куртал, д.Вознесенка, д.Выстрел, д.Рождественка, с.Станичное, с.Травное, д.Хантиновка.».

2. В приложение к порядку возмещения затрат по водоснабжению внести следующие изменения:

2.1. Пункт 1.1. соглашения о предоставлении субсидий на возмещение затрат по водоснабжению изложить в следующей редакции:

« 1.1. По настоящему соглашению уполномоченное муниципальное учреждение поручает, а поставщик услуг принимает на себя обязательство по выполнению подрядных работ по содержанию насосных станций второго подъёма с резервуарами питьевой воды, подвозу питьевой воды от места водозабора в с.Александровка, д.Красивое, д.Михайловка, д.Стрункино, д.Гляден, с.Новоказанка, д.Малый Куртал, с.Менжинское, д.Станиченская, д.Шадринка, д.Задонка, д.Большой Куртал, д.Вознесенка, д.Выстрел, д.Рождественка, с.Станичное, с.Травное, д.Хантиновка. В свою очередь уполномоченное муниципальное учреждение предоставляет Поставщику услуг из местного бюджета субсидию на возмещение затрат по водоснабжению, понесённых предприятием (далее – субсидия). Настоящее соглашение распространяет свое действие на отношения, возникшие в период времени с 01 января по 31 декабря очередного финансового года».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.

Глава района

А.В.Иванов

Председатель
Думы района

В.Н.Мухин

**ДУМА СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

28.06.2019

№ 200

с.Сладково

**О внесении изменения в решение Думы
района от 23.11.2006 № 228**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Уставом Сладковского муниципального района Дума района решила:

1. Внести в приложение к решению Думы Сладковского муниципального района от 23.11.2006 № 228 «Об утверждении Положения о порядке предоставления специализированного жилищного фонда Сладковского муниципального района» следующее изменение:

1.1. Пункт 6 приложения к Положению изложить в новой редакции:

« 6. Участковые уполномоченные полиции».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за выполнением решения возложить на заместителя Главы района, курирующего вопросы реализации жилищной политики.

Глава района

А.В.Иванов

Председатель Думы района

В.Н.Мухин

**ДУМА СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

28.06.2019

№ 201

с.Сладково

**О признании решения Думы района от 27.06.2008 № 39
утратившим силу**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Сладковского муниципального района Дума района решила:

1. Признать решение Думы Сладковского муниципального района Тюменской области от 27.06.2008 № 39 «Об оказании содействия гражданам по оформлению в упрощённом порядке их прав на земельные участки и расположенные на них объекты недвижимого имущества» утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.

Глава района

А.В.Иванов

Председатель
Думы района

В.Н.Мухин

**Администрация Сладковского муниципального района
Тюменской области сообщает об итогах проведения аукциона
на право заключения договора аренды земельного участка**

Лот 1. Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка для сельскохозяйственного использования по адресу: Тюменская область, Сладковский муниципальный район, Лопазновское сельское поселение, с.Лопазное, земельный участок 1 б признан несостоявшимся.

Единственным участником аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: Тюменская область, Сладковский муниципальный район, Лопазновское сельское поселение, с.Лопазное, земельный участок 1 б, признан Дубинин Иван Валерьевич (границы земельного участка: земельный участок граничит с землями общего пользования; площадь земельного участка: 10093 кв. м; кадастровый номер земельного участка: 72:14:1401002:289; права на земельный участок: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена; ограничения прав на земельный участок: не установлены; категория земель: земли населённых пунктов; виды разрешённого использования земельного участка: сельскохозяйственное использование; параметры разрешённого строительства: в соответствии с основным видом разрешённого использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения; сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения: в соответствии с основным видом разрешённого использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения).

Размер ежегодной арендной платы определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона – 161,99 рубля (сто шестьдесят один рубль девяносто девять копеек).

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2019

№ 680

с.Сладково

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений
на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Сладковского муниципального района.

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Сладковского муниципального района Тюменской области от 06.03.2019 № 236 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»».

А.В.ИВАНОВ, Глава района

Приложение к постановлению
администрации района
от 01.07.2019 № 680

**Административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство,
разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее – муниципальная услуга) (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур)

Продолжение на 5 стр.

Продолжение. Нач. на 4 стр.

администрации Сладковского муниципального района (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется застройщику – физическому или юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением случаев строительства, реконструкции объектов, указанных в части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (далее – Заявитель).

От имени Заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель Заявителя).

1.3. Справочная информация

Сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны Администрации и МФЦ, в том числе телефоны-автоинформаторы размещены на официальном сайте Сладковского муниципального района <https://sladkovo.admtymen.ru/> в разделе Власть, в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

Справочная информация предоставляется Заявителю бесплатно непосредственно сотрудниками Администрации по телефону для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному Заявителем.

Доступ к справочной информации обеспечивается Заявителю без соблюдения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

Муниципальная услуга включает в себя следующие услуги:

- подготовка и выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство);
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Органом Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является Сектор по обеспечению градостроительной деятельности (далее – Сектор).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приёма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться МФЦ в соответствии с заключённым соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) в части подготовки и выдачи разрешения на строительство:
 - разрешение на строительство;
 - письменный отказ в выдаче разрешения на строительство;
- б) в части внесения изменений в разрешение на строительство:
 - решение о внесении изменений в разрешение на строительство;
 - письменный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
- в) в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:
 - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
 - письменный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство – в течение 7 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство.

Предоставление муниципальной услуги в случаях, установленных абзацем 1 части 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство.

Срок предоставления услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, не более чем 7 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

Предоставление муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Администрации <https://sladkovo.admtymen.ru/> в разделе Архитектура и градостроительство, в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых непосредственно в Администрацию, посредством почтового отправления или интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtymen.ru) (далее – Региональный портал), личного обращения в МФЦ:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к Регламенту в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, по форме, размещённой на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если Заявление подаётся представителем Заявителя (при личном приёме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления – предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при обращении в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная подпись) правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

3.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключённого при осуществлении бюджетных инвестиций – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

- а) пояснительная записка;
- б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1. статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4. статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2. части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

8.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указан орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причинённого указанному объекту при осуществлении реконструкции;

8.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдёт уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

9) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности такого объекта.

Документы, указанные в подпунктах 3 - 7 пункта 2.6.1. Регламента, направляются Заявителем самостоятельно в случаях, если указанные документы (их

Продолжение на 6 стр.

Продолжение. Нач. на 4-5 стр.

копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или Едином государственном реестре заключений.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых непосредственно в Администрацию, посредством почтового отправления, Регионального портала, личного обращения в МФЦ:

2.6.2.1 В случае перехода прав на земельные участки и (или) образовании земельного участка — уведомление о переходе прав на земельный участок и (или) об образовании земельного участка (далее — Уведомление о переходе прав) по форме, согласно приложению 2 к Регламенту в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, по форме, размещённой на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» с указанием реквизитов:

- правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае приобретения земельного участка с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка;

- решения об образовании земельных участков в случае образования земельного участка путём объединения земельных участков, а также путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

К Уведомлению о переходе прав прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если Уведомление о переходе прав подаётся представителем Заявителя (при личном приёме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления — предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при обращении в электронной форме к Уведомлению о переходе прав прикрепляется электронная копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная квалифицированной подписью Заявителя или нотариуса, либо электронный документ, заверенный квалифицированной подписью выдавшего его лица);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, (предоставляются Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.2.2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство — заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме, согласно приложению 3 к Регламенту в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, по форме, размещённой на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета», с приложением следующих документов:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если заявление подаётся представителем Заявителя (при личном приёме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления — предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при обращении в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный квалифицированной подписью Заявителя или иного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный квалифицированной подписью нотариуса);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, (направляются Заявителем самостоятельно в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.2.3. В случае внесения изменений в разрешение на строительство, не связанных с продлением срока его действия, — заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 4 к Регламенту в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, по форме, размещённой на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета», с приложением документов, указанных в подпунктах 2 - 8.2 пункта 2.6.1. Регламента.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых непосредственно в Администрацию, посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления, Регионального портала:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 5 к Регламенту в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, по форме, размещённой на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если заявление подаётся представителем Заявителя (при личном приёме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления — предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при обращении в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный квалифицированной подписью правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный квалифицированной подписью нотариуса);

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

4) акт приёма объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

9) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

10) иные документы, установленные в соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации;

11) акт приёма выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утверждённый соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определённым Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4 - 7 пункта 2.6.3 Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций указанных документов (их копии или сведений, содержащиеся в них).

Предоставление градостроительных планов земельных участков, в целях получения муниципальной услуги осуществляется с учётом срока его использования, предусмотренного постановлением Правительства Тюменской области от 06.04.2017 №124-п «О сроке использования градостроительных планов земельных участков, утверждённых до 1 января 2017 года».

Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 Регламента, направляются Заявителем в Администрацию исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Тюменской области от 22.11.2017 № 558-п «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, исключительно в электронной форме».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить

2.7.1. Для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги Сектор в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие запросы:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении:

- правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута;

2) в Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» о предоставлении:

- результатов инженерных изысканий и следующих материалов, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

- проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

- положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Продолжение на 7 стр.

Продолжение. Нач. на 4-6 стр.

- положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3) в органы местного самоуправления, исполнительные органы государственной власти о предоставлении:

- соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключённого при осуществлении бюджетных инвестиций;

- градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство;

- проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

- разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- разрешения на строительство;

- акта приёмки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

- акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

- документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям, подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

- схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

- решения об образовании земельных участков в случае образования земельного участка путём объединения земельных участков, а также путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

4) в Федеральную налоговую службу о предоставлении:

- сведений из ЕГРЮЛ;

5) в Управление государственного строительного надзора по Тюменской области Главного управления строительства Тюменской области или Северо-Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о предоставлении:

- заключения органа государственного строительного надзора.

6) в Департамент имущественных отношений Тюменской области о предоставлении:

- правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута.

7) в Департамент социального развития Тюменской области о предоставлении:

- сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства);

8) в Управление записи актов гражданского состояния Тюменской области о предоставлении:

- сведений о государственной регистрации актов: о рождении (усыновлении).

9) в Федеральную службу по аккредитации о предоставлении:

- сведений об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

10) в Комитет по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области о предоставлении:

- заключения о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1. Регламента, Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В соответствии с пунктом 9 постановления Правительства Российской Федерации №852 от 25.08.2012 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» в случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий

признания её действительности, принимается решение об отказе в приёме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. Регламента;

2) несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

3) несоответствие предоставленных документов разрешённому использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

4) несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции;

5) заключение Комитета по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области о несоответствии раздела проектной документации, предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации объекта капитального строительства, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в Уведомлении о переходе прав реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в Уведомлении о переходе прав;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае предоставления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешённому использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.3. Регламента;

Продолжение. Нач. на 4-7 стр.

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешённому использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введён в эксплуатацию;

6) невыполнение Заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51, частью 9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.4. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.1. Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

2.9.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

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

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства необходимыми и обязательными являются:

- экспертиза проектной документации.

Для получения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию необходимыми и обязательными являются:

- подготовка и выдача технического плана объекта капитального строительства.

Экспертиза проектной документации осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключённого с Заявителем договора на проведение экспертизы.

Расчёт размера платы за проведение государственной экспертизы проектной документации установлен разделом VIII Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03. 2007 № 145, за проведение негосударственной экспертизы устанавливается на договорной основе.

Изготовление технического плана осуществляется на платной основе.

Размер платы за изготовление технического плана устанавливается кадастровым инженером и зависит от вида объекта капитального строительства, на который он изготавливается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявление) при личном обращении Заявителя не должна превышать 15 минут.

При поступлении Заявления в Администрацию в электронной форме, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы Администрации – в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – в первый рабочий день, следующий за днём его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приёма заявителей, размещение и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения Заявлений, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, а также иным обязательным требованиям, установленным законодательством.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: наличие полной, достоверной и доступной для Заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях её получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

соблюдение режима работы Администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

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

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Администрации и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

количество взаимодействий Заявителя с сотрудниками Администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.16. Иные требования, в том числе требования, учитывающие в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещённую на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или Региональном портале;

- б) осуществить предварительную запись на личный приём в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru), в том числе с использованием мобильного приложения;

- в) подать Заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы Заявления;

- г) получить сведения о ходе выполнения Заявления, поданного в электронной форме;

- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего Администрации посредством сайта МО в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.16.2. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

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

3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур

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

- а) приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- б) рассмотрение Заявления и направление результата предоставления муниципальной услуги;

- в) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

Доступ Заявителей к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе выполнения Заявления, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются посредством Единого портала.

Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги (по выбору Заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Регионального портала.

3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.1.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

- а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Администрацией, информация о ходе выполнения которых передаётся в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- б) осуществить предварительную запись на приём в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и, если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на приём в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru).

3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.2.1. Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утверждённого постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

3.2. Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя в МФЦ или в Администрацию с Заявлением и приложенными к нему документами, установленные подразделом 2.6 Регламента (далее – Документы).

3.2.2. В ходе личного приёма Заявителя сотрудник МФЦ:

- а) устанавливает личность обратившегося Заявителя путём проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий) путём проверки документа, подтверждающего полномочия представителя;

- б) информирует Заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

Продолжение на 9 стр.

Продолжение. Нач. на 4-8 стр.

в) обеспечивает заполнение Заявления, после этого предлагает Заявителю убедиться в правильности внесённых в Заявление данных и подписать Заявление или обеспечивает приём такого Заявления в случае, если Заявитель самостоятельно оформил Заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу подраздела 2.6 Регламента Заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) в случаях предоставления Заявителем оригиналов Документов, предусмотренных пп.п 1-7, 9, 10, 14, 17, 18 ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечивает изготовление копий с предоставленных Заявителем подлинников Документов. Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию Заявления в АИС «Единый центр услуг», а также выдачу Заявителю под личную подпись расписки о приёме Заявления и Документов.

3.2.3. При поступлении Заявления и Документов в электронной форме сотрудник Сектора:

проверяет подлинность электронной подписи (электронных подписей) в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;

обеспечивает регистрацию Заявления в журнале регистрации документации Сектора. При этом Заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала.

В случае, установленном постановлением Правительства Тюменской области от 22.11.2017 № 558-п «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, исключительно в электронной форме», документы, предусмотренные подразделом 2.6 Регламента, направляются Заявителем исключительно в электронной форме.

В случае подписания Заявления и Документов квалифицированной подписью, сотрудник Сектора проводит проверку действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано Заявление и Документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – проверка квалифицированной подписи).

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, сотрудник Сектора в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению Заявления и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью сотрудника Сектора и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его «Личный кабинет» на Региональном портале.

После получения уведомления об отказе в приёме к рассмотрению Заявления Заявитель вправе обратиться повторно с Заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.4. При поступлении Заявления и Документов посредством почтового отправления сотрудник Сектора, ответственный за приём Заявлений обеспечивает их регистрацию в журнале регистрации документации Сектора.

В случае направления Заявителем Документов посредством почтового отправления, верность копий направляемых Заявителем Документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.3. Рассмотрение Заявления и направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры, установленной подразделом 3.2 Регламента.

3.3.2. При непредоставлении документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, Заявителем самостоятельно, сотрудник Сектора не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём поступления Заявления и Документов, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями Администрации в органы и организации, указанные в пункте 2.7.1 Регламента.

При предоставлении Заявителем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7.1. Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится.

В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, сотрудник Сектора в течение 3 дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Комитет по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области, или осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, с указанием оснований отказа в соответствии с абзацем 3 пункта 3.3.3. Регламента, и обеспечивает направление отказа в предоставлении муниципальной услуги выбранным Заявителем способом.

3.3.3. Сотрудник Сектора в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Администрацию запрашиваемой информации (документов) с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, или со дня регистрации Заявления и Документов, в случае предоставления документов, указанных в пункте 2.7.1. Регламента Заявителем самостоятельно, или со дня получения заключения Комитета по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области осуществляет проверку Заявления, Документов и полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений) на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.9. Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. Регламента, сотрудник Сектора в течение 1 рабочего дня, следующего за днём окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.3.2. Регламента, осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись Главе района.

В проекте письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги указываются конкретные основания из установленных в подразделе 2.9. Регламента, а также положения Заявления или Документов, в отношении которых выявлены такие основания.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов при устранении причины (основания) для отказа.

При повторном обращении с заявлением о выдаче разрешения на строительство Заявитель вправе в пределах срока действия градостроительного плана земельного участка (а в случае обращения за разрешением на строительство линейного объекта – до момента вступления в силу изменений в утверждённую документацию по планировке территории) не предоставлять документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 2.6.1. Регламента, к которым не было замечаний в рамках письменного отказа в предоставлении услуги.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. Регламента, сотрудник Сектора в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязан обеспечить осмотр объекта капитального строительства, в отношении которого не осуществлялся государственный строительный надзор, на предмет соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешённому использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9 Регламента, сотрудник Сектора в течение 1 рабочего дня, следующего за днём окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.3.3. или за днём проведения осмотра объекта капитального строительства, в отношении которых не осуществлялся государственный строительный надзор, осуществляет подготовку одного из следующих документов: разрешение на строительство, решение о внесении изменений в разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Решение).

Проект Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в день его подготовки передаётся сотрудником Сектора на подпись Главе района.

Глава района подписывает проект Решения или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Сотрудник Сектора в день подписания Решения в предоставлении муниципальной услуги осуществляет регистрацию Решения в предоставлении муниципальной услуги в регистрационных журналах Сектора, в случае подписания письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, регистрация осуществляется в СЭД «Директум».

В случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязательным приложением к Решению является представленный Заявителем (представителем Заявителя) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

При проведении работ по сохранению объекта культурного наследия разрешение на ввод в эксплуатацию такого объекта выдается с учётом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

Сотрудник Сектора в сроки, установленные пунктом 2.4. Регламента, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги выбранным Заявителем способом.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1 При выявлении Заявителем в выданном Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2 При обращении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок Заявитель предоставляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению 6 к Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, по форме, размещённой на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

выданное Решение или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.4.3 Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления, Регионального портала.

3.4.4 Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.2. Регламента.

3.4.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 8 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае фактического наличия в Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок данные опечатки и (или) ошибки Администрацией исправляются и Заявителю направляется способом, указанным в заявлении исправленный вариант Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При фактическом отсутствии в Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок Заявителю направляется ответ об отсутствии опечаток и ошибок в выданном Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Продолжение на 10 стр.

Продолжение. Нач. на 4-9 стр.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Администрации, осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Администрации.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников Администрации.

Текущий контроль осуществляется путём проведения уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Администрации положений настоящего Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается раз в квартал.

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

Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Администрации.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Администрации.

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).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на её рассмотрение:

а) заместителю Главы района, координирующему и контролирующему деятельность Сектора, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Сектора;

б) Главе района на решения и действия (бездействие) заместителя Главы района, координирующего и контролирующего деятельность Сектора;

в) директору МФЦ на решения или (и) действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте МО в сети «Интернет», Едином и Региональном порталах, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации Сладковского муниципального района от 05.03.2019 № 225 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг Администрацией Сладковского муниципального района, должностными лицами, муниципальными служащими администрации Сладковского муниципального района, предоставляющими муниципальные услуги».

Приложение № 1 к Регламенту
(бланк заявления о выдаче разрешения на
строительство объекта капитального строительства)

№	Администрация _____ (наименование муниципального образования)					
	Заявитель		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
		физическое лицо (гражданин)				
		юридическое лицо			не заполняется, в случае, если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП	
		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя физического или юридического лица)				

В соответствии со статьёй 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на _____		
(строительство, реконструкцию) объекта капитального строительства		
(наименование объекта согласно проекту)		
по адресу: _____		
на земельном участке с кадастровым номером _____		
(сведения о типовом архитектурном решении (в случае его использования))		
Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: в электронном виде на вышеуказанный электронный адрес почтовым отправлением на вышеуказанный почтовый адрес* при личном обращении**		
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя): _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	Дата: «__» _____ г.
	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	Дата: «__» _____ г.

* данный способ получения результата услуги может быть выбран только в случае направления (поступления) заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию или посредством почтового отправления.

** в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения «При личном обращении», результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в Администрации, в иных случаях поступления заявления результат предоставления муниципальной услуги предоставляется при личном обращении в МФЦ.

Приложение № 2 к Регламенту
(бланк уведомления о переходе прав на
земельный участок и (или) об образовании
земельного участка)

№	Администрация _____ (наименование муниципального образования)					
1.	Заявитель		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
		физическое лицо (гражданин)				
		юридическое лицо			не заполняется, в случае, если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП	
		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя физического или юридического лица)				

В соответствии со статьёй 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в части продления срок действия разрешения на _____

(строительство, реконструкцию) объекта капитального строительства
выданного _____ № _____
_____ (указать дату выдачи и № разрешения)
до _____
_____ (указать планируемую дату окончания строительства)

_____ (наименование объекта согласно проекту)
по адресу: _____
Строительство, реконструкция указанного объекта капитального строительства ведется с _____
_____ (указать дату начала строительства)

Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: в электронном виде на вышеуказанный электронный адрес почтовым отправлением на вышеуказанный почтовый адрес* при личном обращении**		
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя): _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	Дата: «__» _____ г.
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	Дата: «__» _____ г.

* данный способ получения результата услуги может быть выбран только в случае направления (поступления) заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию или посредством почтового отправления.

****** в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения «При личном обращении», результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в Администрации, в иных случаях поступления заявления результат предоставления муниципальной услуги предоставляется при личном обращении в МФЦ.

Приложение № 4 к Регламенту
(бланк заявления о внесении изменений
не связанных с продлением
срока действия разрешения
на строительство)

* данный способ получения результата услуги может быть выбран только в случае направления (поступления) заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию или посредством почтового отправления.

****** в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения «При личном обращении», результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в Администрации, в иных случаях поступления заявления результат предоставления муниципальной услуги предоставляется при личном обращении в МФЦ.

Приложение № 3 к Регламенту
(бланк заявления о внесении изменений в части
продления срока действия разрешения на строительство)

№		Администрация _____ (наименование муниципального образования)				
1.	Заявитель		фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
		физическое лицо (гражданин)			не заполняется, в случае, если представлена	
		юридическое лицо			выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП	
		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)				

№		Администрация _____ (наименование муниципального образования)					
1.	Заявитель		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)	
			физическое лицо (гражданин)				
			юридическое лицо			не заполняется, в случае, если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП	
			Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)				

Окончание. Нач. на 4-11 стр.

В соответствии со статьёй 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести следующие изменения в разрешение на

(строительство, реконструкцию) объекта капитального строительства

(наименование объекта согласно проекту)

по адресу: _____

на земельном участке с кадастровым номером _____

(указать первоначальные и измененные параметры объекта)

Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:

в электронном виде на вышеуказанный электронный адрес почтовым отправлением на вышеуказанный почтовый адрес* при личном обращении **

2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.

* данный способ получения результата услуги может быть выбран только в случае направления (поступления) заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию или посредством почтового отправления.

** в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения «При личном обращении», результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в Администрации, в иных случаях поступления заявления результат предоставления муниципальной услуги предоставляется при личном обращении в МФЦ.

Приложение № 5 к Регламенту
(бланк заявления о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию)

№	Администрация _____ (наименование муниципального образования)					
1.	Заявитель		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
		физическое лицо (гражданин)				
		юридическое лицо			не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП	
		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)				

В соответствии со статьёй 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____

(наименование объекта согласно проекту)

по адресу: _____

Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:

в электронном виде на вышеуказанный электронный адрес почтовым отправлением на вышеуказанный почтовый адрес* при личном обращении **

2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.

3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.

* данный способ получения результата услуги может быть выбран только в случае направления (поступления) заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию или посредством почтового отправления.

** в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения «При личном обращении», результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в Администрации, в иных случаях поступления заявления результат предоставления муниципальной услуги предоставляется при личном обращении в МФЦ.

Приложение № 6 к Регламенту

№	Администрация _____ (наименование муниципального образования)					
1.	Заявитель		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
		физическое лицо (гражданин)				
		юридическое лицо			не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП	
		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)				

Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в

(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка))

закрывающуюся в _____

(указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки

(опечатки))

Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:

в электронном виде на вышеуказанный электронный адрес почтовым отправлением на вышеуказанный почтовый адрес* при личном обращении **

2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.

* данный способ получения результата услуги может быть выбран только в случае направления (поступления) заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию или посредством почтового отправления.

** в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения «При личном обращении», результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в Администрации, в иных случаях поступления заявления результат предоставления муниципальной услуги предоставляется при личном обращении в МФЦ.



Взгляд сквозь годы...

Тюменская область в текущем году отметит 75-летие. Вместе с нашим регионом праздник ожидается и у жительницы Никулинского сельского поселения Раисы Константиновны Рябиченко

Моя героиня провела своё детство и юность в с.Никулино и помнит Сладковский район другим.

— Родилась и выросла в с.Никулино. Отец сортировал хлеб. Мама воспитывала пятерых детей, не работала. Мы, будучи детьми, помогали отрабатывать трудовни, пасли коров три табуна всё лето. Мне было восемь лет, а сестре — десять. Ходили босиком, обуви не было. Роса утром холодная, ноги замерзали, отсюда и болезни. Отец поехал в Свердловск, купил сапоги одни, как кирзовые, ведь других и не было. По очереди с сестрой надевали, одна до озера дойдёт, потом другая. В четырнадцать лет я пошла работать в колхоз. По-всякому приходилось, не было заработка. Поэтому с сестрой уехали в Таджикистан к тёте, она нас забрала. Потом началась война в Афганистане. Я вернулась на родину в 1985 году. Снова пошла на ферму и восемнадцать лет там отработала. Судьба подарила дочь и сына, — рассказывает Раиса Константиновна.

Глаза, полные грусти и тоски, отражают то самое нелёгкое время. Многие изменились. Современный мир стал другим, как говорит старшее поколение. Интересно услышать от человека об изменениях, который видел жизнь разной. Не могла не спросить свою героиню об этом.

— Прошлое время с сегодняшней жизнью и не сравнить! Что мы прожили, да и жизнь какая была ... Одеть ладом нечего, работали за палочки, трудовни зарабатыва-



Р.К.Рябиченко из с.Никулино.

ли (палочка — это трудовень). Хлеб и тот не всегда ели. Семьи почти у всех многодетные и содержали их, кто как мог. Коров разводили, хозяйство, за счёт этого и жили. Тяжёлое, конечно, время. Покушать не всегда удавалось, а сейчас всего полным-полно. Одежда любая и в магазинах всё есть. Медицина стала развитая, оборудование новое, — говорит с улыбкой Раиса Константиновна.

— Серьёзная круглая дата в три четверти века — 75 лет. Много это или мало? — спрашиваю я.

— Ой, я и не заметила, как пролетело время. Будто один день! Всё как вчера ... Кажется, вот сорок было, а уже семьдесят пять, и я не верю... Конечно, здоровье уже не то, потеря сына сильно сказалась. Сейчас

народными методами поддерживаю свои силы. Пью травы, листья запариваю, настаиваю. Занимаюсь посадкой огорода, помидорами. Ухаживаю за саженцами смородины, малины, ранеток. Раньше больше разводила цветов — и петунии, и ромашки. А в этом году душой насадила бы, а руками не могу, — печально рассказывает собеседница, показывая свой ухоженный огород. Тёплая и уютная атмосфера царит у хозяйки, приятно видеть её боевой, позитивный настрой. Скоро она отметит двойной юбилей — свой и родного региона. Пожелаем Раисе Константиновне крепкого здоровья, бодрости, радости и душевного тепла!

Наталья КРИВЦОВА
Фото Алексея ЛАВРОВА

В ЗДОРОВОМ ТЕЛЕ — ЗДОРОВЫЙ ДУХ

Решающая встреча

В июне в чемпионате Тюменской области по футболу второй лиги сборная команда «Темп» Сладковского района провела три матча — два домашних и один выездной. Увы, набранными очками в турнирной таблице отметить не удалось.

Старт футбольному турниру был дан 7 июня. На Сладковский стадион к хозяевам поля приехала команда «Стрехнино», представляющая Ишимский район. После первого тайма счёт был 2:1 в пользу сладковцев, закономерно вытекающий из хода матча. Авторами голов стали Максим Панфилов и Сергей Медведев. Однако второй тайм встречи перевернул всё с ног на голову. Пропустив трижды, сладковские футболисты уже не смогли вернуться в игру, в итоге уступаем — 2:4.

16 июня сладковский «Темп» проводил игру 2-го тура чемпионата в гостях

с командой «Спринт» Викуловского района. Игра получилась богатой на забитые мячи, но при этом большая их часть оказалась в сетке наших ворот. Проигрываем сильно — 3:6. Без шансов, без вариантов. Отметим, что в составе темповцев хет-трик оформил Игорь Светус. После двух поражений кряду, казалось, что хуже уже быть не может, вот только футбольная фортуна решила иначе.

23 июня состоялся домашний поединок с командой «Водник» из с.Бердюжье. При равной и рваной игре на эпизоды счёт 0:0 во встрече сохранялся до самых последних минут. И вот он, шанс! На 86 минуте в ворота «Водника» назначен пенальти! Ответственность за пробитие 11-метрового удара в столь напряжённый момент взял на себя капитан сладковской команды Дмитрий Шелегов. Разбег, удар... и вратарь сборной Бердюжского района

парирует атаку. Смешанные эмоции двух команд в тот момент не передать словами. Но нужно играть дальше. И вот буквально на последних секундах встречи в близости наших ворот назначен штрафной удар. Обводящим красивым ударом игрок «Водника» отправляет мяч в верхний левый угол ворот — 0:1. Времени, чтобы провести хотя бы ещё одну ответную атаку, уже не осталось. И по итогам трёх туров в графе набранные очки у сладковской команды — ноль баллов.

Хотелось бы отдельно поблагодарить всех болельщиков, которые несмотря на результат поддерживают команду всегда до самого конца. Напомним, что следующую игру наша сборная проведёт на домашнем стадионе 7 июля. Начало матча в 12:00 часов.

Павел ХАРАПОНОВ, специалист ДЮСШ «Темп»

Управление транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения влечёт административную и уголовную ответственность

От штрафа к лишению свободы

На территории обслуживания отдела ГИБДД МО МВД России «Ишимский» в текущем году выявлено и зарегистрировано пятьдесят восемь дорожно-транспортных происшествий. В результате аварий девять человек погибло, шестьдесят три гражданина получили ранения различной степени тяжести. Из общего числа ДТП тридцать одно происшествие произошло по вине пьяных водителей. Имеются пострадавшие и нанесённый материальный ущерб.

Как сообщает старший инспектор по пропаганде безопасности дорожного движения Елена Тагильцева, сотрудниками ОГИБДД МО МВД России «Ишимский» на территории обслуживания выявлено 388 водителей,

управляющих транспортными средствами в состоянии алкогольного опьянения.

Госавтоинспекторы в очередной раз напоминают водителям, что за езду в пьяном виде или отказ от медицинского освидетельствования гражданину грозит штраф в размере тридцати тысяч рублей и лишение права управления транспортными средствами на срок от полутора до двух лет. А в отношении водителей, повторно севших за руль в алкогольном опьянении, будут возбуждены уголовные дела. Максимальная санкция за данное нарушение — лишение свободы на два года с потерей права управлять транспортными средствами в течение трёх лет.

Людмила ВЕРХОШАПОВА

АКТУАЛЬНО

Сбережём воду России

Сладковский район подключился к масштабной акции

Ежегодно в стране проводится Всероссийская акция по очистке берегов водных объектов «Вода России». За последние годы она была признана одной из крупнейших инициатив в сфере экологии. За пять лет мероприятие объединило более пяти миллионов россиян. С 2019 года акция проводится в рамках федерального проекта «Сохранение уникальных водных объектов» национального проекта «Экология». Она направлена на формирование в сознании населения основных принципов бережного отношения к водным объектам как к уникальным, жизненно важным ресурсам для населения страны в целом.

В Тюменской области организатором масштабной акции, которая будет проходить до октября, является департамент недропользования и экологии региона. Принять участие в мероприятиях по уборке берегов водных объектов могут все желающие.

Как сообщает администрация Сладковского района, сегодня органами власти муниципалитета уже разработан план, согласно которому в рамках акции пройдёт очистка берегов водных объектов. В течение июня и июля под уборочные мероприятия попадут озёра Станичное, Бузан, Степное, Усово, Мироново, Евсино, М.Куртал, Смольное, Школьное, Камышное, Чищаево, Никулино. В августе повторно уборка пройдёт на берегах Бузана и Миронова. В течение всего периода действия акции мероприятия по очистке будут проходить на Пресном, Солёном, Власове.

По результатам акции определится рейтинг самых активных регионов, показавших лучшие результаты при организации и проведении мероприятий. Отметим, что в нашей области ежегодно увеличивается доля населения, задействованного в проведении акции.

Людмила ВЕРХОШАПОВА
Фото Алексея ЛАВРОВА



Идёт очистка берега озера Власово.

В Никулинской сельской библиотеке прошёл час искусства «Путешествие в страну Театралию»

Много узнали о театре

С помощью электронной презентации «Волшебный мир театра» ребята узнали об истории его развития — от античности до наших дней, первых актёрах, правилах поведения в театре, появлении новых жанров и форм. С интересом прослушали рассказ о нашем земляке — Сергее Фёдорове, заслуженном артисте России. Мальчишки и девчонки активно участвовали в театральных играх: «Чудо-голова», «Театральные загадки», «Театральный марафон», «Есть маленький домик у кошки».

Особый интерес вызвали соревнования в искусстве перевоплощения, где от участников требовались умения правильно пользоваться мимикой своего лица, пластикой тела, дикцией. Ребята также состязались в произношении скороговорок и чистоговорок. Кроме того, гости попробовали себя в роли актёров, сыграв мини-спектакль «Цыган и конь».

В заключение собравшиеся сфотографировались рядом с театральной атрибутикой.

Людмила ПАВЛИНОВА,
библиотекарь
Никулинской сельской библиотеки

Продаётся сенокоска «КРН-2.1» (ротонная), трактор «Т-40».
Обр.: т. 8 9220419143.

В СПК «Таволжан» требуются водители категории «С».
Обр.: т.т. 23-3-46, 24-1-00.

Требуются операторы машинного доения, пастихи, операторы по уходу за КРС вахтой в с.Абатское. По всем вопросам обращаться по тел.: 8 9224794400.

Для работы вахтовым методом ООО «НОП «Сибирь-ТНХ» (г. Тобольск) требуются **КВАЛИФИЦИРОВАННЫЕ ОХРАННИКИ** 4-6 разрядов. Официальное оформление, соц. пакет. Стабильная з/п, за вахту (30/30) от 47 000 руб. Проживание бесплатное в общежитии вахтового городка.
8-982-770-13-14, 8 (3456) 397-011, 397-115 (факс)
или на почту tnx72@yandex.ru

Срочный выкуп авто в любом состоянии.
Тел. 8 9821327284.

Требуется водитель категории «С», ИП С.А. Жуков.
Обр.: т. 8 9028159080.

Куплю картофель.
Обр.: т.т. 8-932-473-31-82, 8-952-346-88-23.

Отруби, мука, зерно, сахар, продукты. Доставка — бесплатно. Обр.: тел. 8 9523445656.

Преодолели испытания

С 20 по 22 июня на базе детского оздоровительного центра «Олимпийская ребячка» состоялся традиционный фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне». Восемь юных участников представляли наш район.

Программа детских фестивалей ГТО всегда обширна и включает в себя более десяти различных видов испытаний, где необходимо показать наиболее высокие результаты в беге, метаниях, плавании, стрельбе, силовых и скоростно-силовых упражнениях. Помимо соревновательных моментов организаторы фестиваля стараются разнообразить досуг

детей: работают различные культурно-развлекательные площадки, где участники могут пообщаться друг с другом и отдохнуть.

От Сладковского района в соревнованиях приняли участие дети, в числе которых Роман Рябиченко, Наталья Иванова, Марина Реброва. А также дебютанты — для них такой опыт стал первым. Это Анна Суслова, Ангелина Климович, Иван Коробейников, Константин Емшанов, Илья Артюхов.

Всего же в фестивале участвовали более 200 детей в возрасте от 11 до 15 лет из 26 муниципальных образований юга Тюменской области.

Павел ХАРАПОНОВ, специалист ДЮСШ «Темп»

БЛАГОДАРЯТ

Выражаю сердечную благодарность зав. терапевтическим отделением Дмитрию Вячеславовичу Маслову, медсестре приёмного отделения Анастасии Демьяненко за вашу доброту, заботу и чуткое отношение к пациентам. Спасибо вам!

С уважением Татьяна Ильинична ТИМОШИНА

НОВОСИБИРСКИЙ ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ
8 июля в с.Сладково, 9 июля в п.Маслянский
Проводит полное аппаратное тестирование и оценку состояния здоровья:

* Причины аллергических реакций; аллергены.
* Паразитозы.
Оценка нарушений по: * Сердечно-сосудистой системе;
* Бронхо-лёгочной системе; * Мочеполовой системе и т.д.;
* Костно-мышечной системе (суставы, позвоночник);
* Состояние головного мозга;
* Желудочно-кишечного тракта.
ПЕНСИОНЕРАМ И ДЕТАМ СКИДКА!
Запись: 8 9231970746.

О противопоказаниях проконсультируйтесь со специалистом

marafelt
Beauty ДИСКАУНТЕР

СРЕДСТВА ДЛЯ КРАСОТЫ
БЫТОВАЯ ХИМИЯ
ТОВАРЫ ДЛЯ ДОМА

СКОРО ОТКРЫТИЕ!
20 июля
с. Сладково (Тюменская обл.)
ул. Кондратьева, 4

Режим работы: 09.00 - 19.00, без выходных
Ждем всех за покупками!

Всегда большой выбор товаров для красоты, чистоты и здоровья
на любой вкус по **ОЧЕНЬ НИЗКИМ ЦЕНАМ!**

ЛЕСОСБЕРЕЖЕНИЕ



БЕРЕГИТЕ ЛЕС ОТ ПОЖАРА



Региональный центр добровольного управления ГБУ ТО «Тюменский лесхоз»
8-800-100-19-70

Сердечно поздравляем

уважаемого Сергея Яковлевича Дубинина с юбилеем!

Поздравляем с юбилеем, Вам сегодня шестьдесят, Пусть пришедшие в дом гости Все недуги исцелят, Пожелают сил, здоровья И счастливых долгих лет, Настроения, удачи, Добрых мыслей и примет!
Коллектив Сладковского МУП ЖКХ

* * * **Юлию Калашникову с днём рождения!**
У тебя сегодня день рождения, Это самый радостный из дней,

Пусть же это поздравление Тоже будет радостью твоей! В этот день желаем тебе счастья, Самых долгих интересных лет, Пусть не будет у тебя ненастья, Только радость, только солнца свет! Пусть любовь присутствует большая, Не на год — на вечность, навсегда! И пусть будет жизнь твоя прекрасной, Светлой, словно родниковая вода! **Кильдюшовы**

дорогого мужа Фёдора Ивановича Халаева с 70-летним юбилеем!

Как хорошо иметь плечо надёжное, родное, Как хорошо, что есть «стена», и я всегда в покое. Спасибо, милый, дорогой, Что в жизни всегда ты рядом, Ты для меня покой И жизнь, и наивысшая награда. Я поздравляю от души, любимый, с днём рождения, Здоровья, счастья и любви, Пусть счастьем светятся глаза, Чтоб радовался жизни ты, Ты лучший муж — моя семья!
Жена

* * * **любимого папу, дедушку Фёдора Ивановича Халаева с юбилеем!**

Пусть всё в порядке будет со здоровьем, Пусть доброта из сердца не уйдёт, Пусть прожитое вспомнится с любовью! И молодость всегда в душе живёт. За делами, за работой пролетели годы. Были радости, тревоги, были и невзгоды, Но сегодня мы желаем о них позабыть, Без печалей и болезней до ста лет дожить!
Дочери, зятя, внушки

СИБИРСКИЙ ЦЕНТР ОКОН И ДВЕРЕЙ
8 (34551) 77-000

У НАС ВАКАНСИЯ!
Приглашаем на должность продавца-консультанта с. Сладково, ул. Ленина д. 88
<http://mobi-max.ru/job>
8 929 367 51 10

Куплю бычков 2-6 месяцев. Тел.: 8 9040755202.

ОКНА ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА НА МОНОЛИТЕ
Официальный представитель Омского оконного завода в г.Ишиме
8(34551) 56-0-56
8-908-873-60-56
Выезд на замеры ежедневно до 20:00
РАССРОЧКА
г.Ишим, ул.Республики, 97/5

ТАКСИ «ВОЯЖ»
Рейс до г.Тюмени ежедневно в 17-00 и в 1 час ночи от ДК. Обратное в 12-00, 14-00 и 16-00 час. Из Тюмени места бронировать заранее! Рейс до г.Омска. Услуги такси. Заказ микроавтобусов — 6, 8, 11 и 20 мест.
т.т. 8 9220437055, 8 9028159149

Такси «ГАРАНТ»
Рейсы до г.Тюмени в 17-00 и 1-00 — ежедневно. Рейсы из Тюмени — в 12-00, 14-00 и 16-00 часов. Места из Тюмени бронировать заранее! Услуги такси.
т.т. 8 9220462016, 8 9523445841.

ТАКСИ «ДИНАМИТ»
Рейс до г.Тюмени — ежедневно. Выезд из с.Сладково в 17-00 и в 1 час ночи. Выезд из Тюмени в 12-00, 14-00 и 16-00 часов. Места из Тюмени бронировать заранее! Такси по с.Сладково, район, межгород.
т.т. 8 9323202020, 8 9199507780

Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области

Главный редактор В.В.Дедонова

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу.
Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72 - 01416 от 23.12.2016 года.

Мнение авторов публикаций не всегда совпадает с точкой зрения редакции. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несёт. При использовании материалов в печатном, электронном или ином виде ссылка на «Трудовое знамя» обязательна.

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
627610 с.Сладково, Тюменской обл., ул. К.Маркса, 21. E-mail: trudovoe-znamja@mail.ru
ТЕЛЕФОНЫ:
главный редактор - 2-31-37; выпускающий редактор - 2-34-94; обозреватель - 2-37-13; бухгалтерия - 2-38-60; радиостудия, отдел местного самоуправления - 2-39-70; отдел рекламы - 2-32-96.

Выпускающий редактор Е.В.Данильченко
Газета отпечатана в ООО «Ишимская типография», г.Ишим 627750 г. Ишим, ул. Чкалова, 17.
Печать офсетная. Индекс издания 54348.
Тираж 1715 экз. Заказ № 53
Объем 3,5 печатного листа

УЧРЕДИТЕЛЬ: Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области ИЗДАТЕЛЬ: Автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Трудовое знамя»