

**СПОРТИВНЫЕ  
ДОСТИЖЕНИЯ****Команда городошников Сладковского района заняла первое место на  
Губернских играх «Тюменские просторы», проходивших в городе Ишиме.****◆ МАЛЫЙ БИЗНЕС**

## Прибыльная ниша экономики

Кролики – это не только легкое усвояемое мясо, как утверждают известные юмористы, но и неплохие деньги. Благодаря реализации программы «Самозанятость», у жительницы деревни Ловцово Л.Х.Матовой появилась возможность открыть своё дело.

Индивидуальный предприниматель взяла курс на развитие кролиководства. Это направление хозяйственной деятельности нельзя отнести к классическим видам аграрного бизнеса. Многие восприняли затею односельчанки скептически. При отступлении от технологии содержания животных падеж может существенно «выкосить» поголовье.

Поблизости нет убойного цеха. По этой причине в будущем могут возникнуть проблемы с реализацией продукции на рынке. Несмотря на многие сложности, Лилия Хамитовна считает кролиководство прибыльной нишей экономики. Грамотно освоив средства господдержки, можно «убить» сразу двух зайцев. Создать бизнес с очевидными перспективами окупаемости и с его помощью поднять материальное благосостояние семьи. Спрос на кроликов в последнее время растёт. Мясо этих животных является диетическим продуктом. Оно содержит в два раза меньше жира и холестерина, чем свинина и говядина. Кроме того, выращивать кроликов проще, чем заниматься разведением коров и свиней.

– Вдобавок ещё и интересно, – добавляет Лилия Хамитовна. – Животные необыкновенно красивы, добрые, ласковые, на руках любят сидеть, к тому же ещё очень шустренькие и забавные. Плодовитость у самок высокая. Цикл воспроизводства мяса всего пять месяцев. Уровень дохода зависит от эффективности работы, творческого подхода к делу.

Предприниматель решила организовать производство на более высоком уровне, сделав ставку на животных с высоким генетическим потенциалом. Поэтому бюджетные средства были направлены на покупку племенных кроликов. В настоящее время на предприятии малого бизнеса маточное поголовье представляют три породы: бельгийская, фландр и серый великан.

– Просмотрели в Интернете массу информации. Большинство специалистов рекомендуют использовать в производстве метод промышленного скрещивания кроликов крупных и средних пород.



\* Л.Х.Матова

Представители серого великана довольно быстро набирают вес. Но они вырастают не такими крупными, как кролики породы фландр, которые в зрелом возрасте весят двенадцать килограммов. Наш юный самец-производитель уже тянет на семь килограммов. Молодняк этой породы растёт туговато. Плодовитость у самок не очень высокая. Крольчихи по заботливости, отношению к потомству уступают бельгийкам и мамочкам серого великана, – характеризует породу Л.Х.Матова. – Сейчас у нас девять кроликоматок, но в перспективе планируем довести их численность до четырнадцати. В настоящее время занимаемся осеменением маточного поголовья.

Необходимую «мебель» для кроликов супруг Лилии Хамитовны изготовил своими руками. Уже оборудован маточник с гнёздами для новорождённых крольчат. Через сорок дней повзрослевших малышей отсаживают от матери и переводят в квартиру – просторное помещение для доращивания молодняка. В нём «мальчики» будут содержаться отдельно от «девочек». Через четыре-пять месяцев одних отправят на убой, других – на воспроизводство.

– Планируем добиться круглогодичных окролов. Условия для этого созданы подходящие. Клетки для кроликов находятся у нас в тёплом помещении. Уход за

животными прост: покормил, почистил, приласкал. Меню для кроличьего стола стараемся подавать полноценное. В рацион входят концентрированные корма, летом – луговое разнотравье, зимой сено. Заготавливать его планируем у лесных опушек, чтобы было с цветочками, веточками. Доступ к воде в клетках должен быть постоянным. Ёмкости для неё, кормушки не должны переворачиваться. Если животные начнут есть с пола, они могут заболеть. Подсмотрели у одного опытного кроликовода устройство поилок. Конструкция несложная. Ушастые ёмкость для воды опрокинуть не могут. И достать её из клетки, чтобы помыть, легко. Тоже намерены такое приспособление оборудовать, – рассказывает об увиденном техническом изобретении Лилия Хамитовна.

Кроме производственных задач, приходится решать и вопросы стратегического характера. Пока сбыт продукции налажен через посредников-перекупщиков.

– Есть возможность таким образом поставлять крольчатину на север. Известна и закупочная цена – двести пятьдесят рублей за килограмм мяса, – называет канал сбыта товара Л.Х.Матова.

Планы у индивидуального предпринимателя большие. Как они будут реализованы, покажет время.

**Ольга АНОХИНА**  
Фото Алексея ЛАВРОВА

### С праздником!

**ДОРОГИЕ ЮНОШИ И ДЕВУШКИ!**  
От всей души поздравляю вас с Днём российской молодёжи!

Молодость – яркая и насыщенная пора жизни каждого человека, время первых свершений и побед. Сегодня мы все вместе стараемся создать условия для максимального раскрытия потенциала и реализации интеллектуальных и творческих возможностей современных молодых людей. Отрадно, что наши усилия находят отклик и поддержку у прогрессивной молодёжи, которая стремится своими идеями и проектами сделать мир лучше.

Мы гордимся вами. Вы успешно учитесь и работаете, активно участвуете в благотворительных акциях, занимаетесь спортом, смело отстаиваете свои принципы и взгляды, умеете принимать ответственные решения.

Пусть с вами навсегда останутся присущие молодости оптимизм, независимость, креативность, уверенность в своих силах!

От всей души желаю вам ярких открытий, творческой и профессиональной самореализации, верных друзей и судьбоносных встреч, приятных, незабываемых событий!

С праздником!

**В.ЯКУШЕВ**, врио губернатора  
Тюменской области

**◆ ВЫБОРЫ - 2014**

Список политических партий, региональных отделений политических партий и иных структурных подразделений политических партий, иных общественных объединений, имеющих право в соответствии с действующим законодательством РФ принимать участие 14 сентября 2014 года в дополнительных выборах депутатов представительных органов Новоандреевского сельского поселения Сладковского муниципального района Тюменской области по избирательному округу № 6, Сладковского сельского поселения Новоандреевского муниципального района Тюменской области по избирательному округу № 3, Маслянского сельского поселения Сладковского муниципального района Тюменской области по избирательному округу № 5 размещён на официальном Интернет-сайте Управления Минюста России по Тюменской области по адресу: <http://to72.miniust.ru>

**Управление Минюста России**  
по Тюменской области

### Подписка - 2014

на второе полугодие

на 1 месяц - 74 руб. 76 коп.

на 3 месяца - 224 руб. 28 коп.

на 6 месяцев - 448 руб. 56 коп.

Оставайтесь с нами!

## Услуги связи: за что мы платим?

Уважаемые абоненты услуг подвижной (сотовой) радиотелефонной связи! Доводим до вашего сведения, что с 1 мая 2014 года вступил в силу Федеральный закон от 23.07.2013 № 229-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи».

Во избежание незаконного списания денежных средств с лицевых счетов абонентов за контент-услуги, оказанные без их согласия, в соответствии со вступившими поправками оператор связи на основании обращения абонента обязан создать отдельный лицевой счёт, предназначенный только для оплаты данных услуг связи в пределах средств, находящихся на указанном лицевом счёте.

Обращаем ваше внимание на то, что при отсутствии указанного обращения

оплата данных услуг связи осуществляется с действующего лицевого счёта.

До получения согласия абонента об оказании иных услуг связи, технологически неразрывно связанных с услугами подвижной радиотелефонной связи и направленных на повышение их потребительской ценности, в том числе контентных услуг, оператор связи должен предоставлять абоненту информацию о тарифах на услуги и кратком содержании данных услуг, а также о лице, предоставляющем конкретную услугу, и лицевом счёте, с которого осуществляется списание денежных средств на оплату таких услуг.

Оказание иных услуг, технологически неразрывно связанных с услугами подвижной радиотелефонной связи и направленных на повышение их потребительской ценности, осуществляется с согласия

абонента, выраженного посредством совершения им действий, однозначно идентифицирующих абонента и позволяющих достоверно установить его волеизъявление на получение данных услуг.

Расчёты за оказанные абоненту услуги осуществляются оператором связи.

Не подлежат оплате иные услуги связи, технологически неразрывно связанные с услугами подвижной радиотелефонной связи и направленные на повышение их потребительской ценности, в том числе контентные услуги, оказанные с нарушением требований, установленных вышеуказанным Федеральным законом.

**Управление Роскомнадзора**  
по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу



28.06 Ночь	День	СБ	29.06 Ночь	День	ВС	30.06 Ночь	День	ПН	1.07 Ночь	День	ВТ
+17		+25	+16		+26	+18		+25	+14		+18

## ◆ ЛИЧНОЕ ПОДВОРЬЕ

**Великим трудом и потом достаток достаётся. Вдохнёт селянин вечером: «День летний долог, а дел столько, хоть ночь прихватывай». Кто-то сейчас в отведённую лесником деляну отправляется дрова заготавливать, другие в огород идут на прополку картофеля. За этой крестьянской работой мы и застали супругов Аталыковых.**

## Слагаемые деревенской жизни

— Излишки урожая не сдаём, на корм скоту отправляем. В этом году не ходим, не собираем колорадского жука, не опрыскиваем посадки «химией». Полосатики сверху лапками возле картофельных кустов лежат. Спрашиваете, что случилось с прожорливыми «юнцами»? Весной добрые люди подсказали обработать семенной материал препаратом «Престиж». «Сделаешь, — говорят, — и в период вегетации горя знать не будешь». С недоверием, конечно, отнеслась к такому совету. Да и слишком дорогим средство оказалось. Шутка ли, триста рублей за маленький флакончик отдать. Но теперь нисколько не жалею, что потратилась, — увлечённо рассказывает хозяйка подворья Светлана Ивановна.

Семья Аталыковых считается в деревне Беково самодостаточной. Дети супругов уже вылетели из родового гнезда, нашли себе работу по душе. Один сын обосновался в Голышманове, другой — в Ишиме. В июле бабушка и дедушка ждут приезда внука. Ему нравится у них гостить. На усадьбе раздолье. Каждый день можно в огород бегать, наблюдать за растущими овощами. Да и бабушка любит баловать и угощать многими свежими деревенскими блюдами. Садово-огородный участок служит хорошим подспорьем для семьи, радует полноценным урожаем. Встретить можно здесь яблоню, калину, малину, смородину. Среди плодовых ягодных культур в фаворитах у хозяйки числятся крыжовник. Запросто, наскоком этот колючий куст урожай не отдаст, острыми шипами обдерёт руки хуже дикого кота. Но, несмотря на «занозистый» нрав, любит Светлана Ивановна этого колючего привереда, слишком уж вкусны у него ягоды.

С усадьбы Аталыковых открывается живописная картина ме-



\* Супруги Аталыковы

стных окрестностей. За домами жителей, большими и маленькими, с дворами, заборами, стайками и денниками, простирается огромная, необъятная серая гладь озера, сливающаяся в дали с горизонтом.

— Сама я родом из Ловцова, в деревне Беково двадцать два года живу. Малая родина супруга мне нравится. Я с ним в одном классе училась, в Степновской школе. По натуре мы — деревенские жители. Не люблю город. Он давит своей сутолокой, пробками, пылью. Когда образование получала, от городского шума у меня постоянно голова болела. Да и надо ведь кому-то в деревне жить, — рассуждает хозяйка.

Семейный капитал супругов формируется за счёт доходов от ведения подворья. Возможность создания хорошей кормовой базы позволяет селянам активно заниматься животноводством. Имеют тут и свои приоритеты. «Рублёвой жиллой» в личном подсобном хозяйстве Аталыковых является молочная отрасль.

— Четыре коровы у нас насчитывается. Две пришлось сдать, признали вирусносителями. Летом реализуем на заготови-

тельный пункт до пятидесяти литров молока. Помимо крупного рогатого скота разводим овец, продаём их частникам. Держим и поросят, но только для себя. Выращивать их на реализацию невыгодно, овчинка выделки не стоит. Покося у нас за деревней, рядышком находятся. Техника кормозаготовительная имеется. Нет, «самоходка» в луговых операциях не участвует, — говорит Светлана Ивановна, заметив наше повышенное внимание к самодельной технической единице. — Чтобы трактор лишней раз не заводить, используем её на мелких работах: навоз вывезти, мусор и прочее. Когда ребяташки дома находились, легче было. Сейчас в городе живут, не всегда удаётся приехать помочь. Крутимся теперь с мужем сами по хозяйству.

Любимая садово-огородная работа, запах скошенной травы в лугах, горячий выдох коровушки-кормилицы в ладонь, аромат, оседающего на цедилке, парного молока... Не могут обойтись супруги без всего этого простого и ценного, из чего и складывается деревенская жизнь в своей привычной обыденности.

Ольга АНОХИНА  
Фото Алексея ЛАВРОВА

## ◆ НА ТЕМУ ДНЯ

## Не глумитесь над природой!

**Ежегодно, с началом дачного сезона и активного отдыха на природе к проблеме возникновения несанкционированных свалок в лесу (одному из самых распространённых нарушений лесного законодательства) добавляется проблема незаконного размещения рекламы на деревьях.**

Случаи глумления над деревьями наблюдаются, в основном, в окраинных районах, в районах остановок общественного транспорта, вдоль оживлённых автомобильных трасс. Аудитория такой рекламы — автомобилисты и дачники: рекламируются, как правило, шиномонтаж, строительство дачных домов, срубы, доставка материалов (песок, щебень, грунт) и прочее. По данным государственных лесных инспекторов, осуществляющих регулярные рейды в лесном фонде по выявлению и пресечению нарушений лесного законодательства, сегмент подобной малобюджетной рекламы растёт.

Значительная часть такой рекламы закрепляется на деревьях гвоздями или саморезами, что приводит к повреждению дерева, возникновению «ворот» для проникновения спор грибов, разрушающих древесину. А ведь деревья вдоль автотрасс

и так находятся в угнетённом состоянии из-за крайне неблагоприятных условий — загазованности, уплотнённости почвы. В результате в разы сокращается срок их жизни, появляются мёртвые и аварийные деревья.

За несанкционированное размещение подобной рекламы, которое влечёт за собой повреждение лесных насаждений, предусмотрена административная ответственность по статье 8.28 Кодекса об административных правонарушениях РФ. При этом в соответствии с диспозицией статьи степень повреждения лесных насаждений не имеет значения для решения вопроса о привлечении правонарушителя к административной ответственности.

Согласно части 1 статьи 8.28 КоАП РФ, незаконная рубка, повреждение лесных насаждений или самовольное выкапывание в лесах деревьев, кустарников, лиан влечёт наложение админи-

стративного штрафа на граждан в размере от трёх тысяч до трёх тысяч пятисот рублей; на должностных лиц — от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей, на юридических лиц — от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

В рамках осуществления федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и пожарного надзора в лесах, постоянно проводится работа по выявлению случаев незаконно размещённой рекламы на деревьях.

В случае невыявления нарушителей, рекламные щиты снимаются силами участковых лесничих и государственных инспекторов по охране леса.

Департамент лесного комплекса Тюменской области призывает граждан, предпринимателей, всех владельцев, незаконно размещаемых рекламные конструкции (наклейки, таблички, щиты и т.п.) произвести их самостоятельный демонтаж, не дожидаясь штрафных санкций со стороны государства.

Департамент лесного комплекса Тюменской области

## ◆ АКТУАЛЬНО

## Преодоление

Дорогие земляки! Я очень надеюсь, что прочитав эту статью, вы станете более активно относиться к людям, которые живут среди нас и которые так нуждаются в нашем внимании. Я говорю о 109 тысячах инвалидов, проживающих в нашей области, 5,6 тысячи из которых — дети. Это инвалиды-колясочники, инвалиды по зрению и слуху, инвалиды с повреждением рук... Кто-то из них родился таким, а к кому-то немилосердной оказалась судьба. Добавим к этому числу сограждан с нарушениями в нервной системе и тех, кто перенёс сложные операции, а также беременных женщин...

В нашем государстве создана достаточно качественная и полная законодательная база, регулирующая государственную политику в области социальной защиты инвалидов. Инвалиды положительно отзываются о том, как заботятся о них в Тюменской области. Работа, действительно, проводится системная и многоплановая. Но я бы хотел заострить ваше внимание, прежде всего, на отношении к инвалидам в обществе. И поверьте — здесь есть о чём поразмыслить.

В медицинской терминологии инвалидность определяется как стойкое нарушение здоровья и задача медицины минимизировать нарушения через лечение. В социальных же рамках инвалидность воспринимается как результат взаимодействия инвалида с присутствующими физическими барьерами в среде обитания и несоответствия отношения к инвалидам со стороны других людей. И в социальном смысле большой вопрос — кто инвалид? — человек, передвигающийся на инвалидной коляске или учреждение, организация, предприятие, которые отказывают колясочнику в пандусе!?

Устранение барьеров, как физических, так и психологических, создание равных условий для всех людей — вот задача, успешность решения которой определяет степень цивилизованности общества.

Инвалиды, когда обеспечивается их полноценное участие во всех сферах жизнедеятельности, добиваются значимых успехов и вносят весомый вклад в развитие общества. Признавая, что для инвалидов важна их личная самостоятельность и независимость, у общества всегда есть возможность оказать им поддержку.

Это бесчеловечно — не обращать на инвалидов внимание, но, я думаю, что не менее жестоко имитировать создание для них доступной среды, как попало устраивать проезды на тротуарах и пандусах в входах, не соблюдая установленных правил. На деле оказывается, что такая среда остаётся столь же доступной для инвалидов, как и гора Эльбрус. Что, кроме обиды и слёз от бессилия может вызвать такая «забота»? Это больно видеть. Инвалиды не просят сверх того, что для них жизненно

важно и необходимо. И в таких делах равнодушие и пренебрежение недопустимы.

Здоровье, которое обретает человек от рождения, не вечно. Жизнь полна коллизий, зачастую не самых приятных, а иногда и просто критических. Если с нами сегодня всё хорошо (слава Богу!) и мы с высоты своего здоровья не замечаем происходящего вокруг, то хорошо бы при этом помнить проверенную жизнью и веками истину: «Как ты относишься к другим, так впоследствии отнесутся и к тебе».

Сострадание, милосердие, уважение, желание и умение оказать помощь и поддержку — качества, всегда отличавшие людей более высокой внутренней культуры, обладающих особыми душевными и духовными силами. Нам всем предстоит подняться в отношении к инвалидам на новую высоту в измерении человечности. Это очень непросто изменить свою психологию, взгляды на мир, на общество, на людей. Но иначе нельзя. Делать добро также необходимо как есть и дышать.

Я обращаюсь к вам с надеждой, что будут услышаны эти слова, станет чуть более понятной та боль, которая заключена в них и которую переживают инвалиды. Среди них много сильных духом и телом людей. И это при том, что вся их сегодняшняя жизнь укладывается в слово — ПРЕОДОЛЕНИЕ! Преодоление на каждом шагу и каждый день. Им не просто взять и выйти из дома. То пандус облещен, и дворник пренебрег своими обязанностями и сугробы на тротуаре... Не каждый автобус довезёт до нужного места, даже если и посадит. А далее всё те же вопросы доступности социальных, государственных и иных объектов, бездушие и чёрствость персонала... Вдумайтесь, человек и так с ограниченными возможностями, а ему ещё и многие внешние обстоятельства преодолевать приходится.

Однако слово «преодоление» следует в равной степени отнести и к другой стороне жизни. Многие инвалиды создают семьи, воспитывают детей. О них пишут газеты, их показывают телевидение. Люди находят себя, своё место в жизни, на производстве, в общественной и культурной жизни, в спорте.

И это подтверждение тому, что защищая права инвалидов, отдавая частичку души, создавая доступную среду для людей с ограниченными возможностями, мы помогаем им не только обрести личную самостоятельность и независимость, но и найти своё место в жизни, стать полноправными членами общества.

В.Д.ЗИМНЕВ,  
депутат Тюменской  
областной Думы,  
координатор партийного  
проекта партии  
«Единая Россия»  
«Равные возможности»



# Районный вестник

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2013

с. Сладково

№ 1019

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей» (в редакции постановлений от 15.10.2013 № 1201, от 24.06.2014 № 555)

В соответствии со статьёй 28 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 2 Федерального закона от 17.04.2006 № 53-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Законом Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования, за исключением положений по вопросам перехода на предоставление муниципальных услуг заявителям в электронной форме, информационному взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями по согласованию, обмену, представлению, получению информации и документов в электронной форме, необходимых для предоставления муниципальных услуг заявителям, которые вступают в силу и применяются при вступлении в силу положений и в сроки, указанные в статьях 29, 30 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Признать постановление администрации Сладковского муниципального района Тюменской области от 01.06.2012 № 609 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей» утратившим силу.

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы района, курирующего вопросы земельных отношений.

**А.ИВАНОВ, Глава района**

Приложение к постановлению администрации района от 21.08.2013 № 1019  
(в редакции постановлений от 15.10.2013 № 1201,  
от 24.06.2014 № 555)

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей»

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования

Административный регламент (далее – регламент) предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Сладковского муниципального района Тюменской области (далее – администрация района), осуществляемых по запросу заявителя при предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей.

Регламентом также устанавливается порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации района, их должностными лицами, взаимодействия администрации района с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

##### 1.2. Круг заявителей

Заявителями могут быть родители (усыновители), находящиеся в зарегистрированном браке, или один из родителей (усыновителей), в случае, если семья состоит из одного родителя (усыновителя):

- имеющие трёх и более детей в возрасте до 18 лет (включая усыновлённых, пасынков и падчериц) проживающих вместе с ними;
- являющиеся на момент подачи заявления жителями Сладковского района Тюменской области;
- проживающие на территории Тюменской области на менее 5 лет;
- при условии, что все члены семьи являются гражданами Российской Федерации и ранее данной семье бесплатно не предоставлялся земельный участок для индивидуального жилищного строительства или дачный земельный участок.

Заявление может быть подано представителем многодетной семьи при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности.

Не могут являться заявителями родители или усыновители (родитель, усыновитель), лишённые (лишённый) родительских прав или ограниченные (ограниченный) в родительских правах, или имеющие детей, в отношении которых отменено усыновление.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется администрацией района.

Администрация района располагается по адресу: Тюменская область, Сладковский район, с.Сладково, ул.Ленина, 59.

График работы администрации района: понедельник с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, вторник, среда, четверг, пятница – с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени.

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

Справочный телефон администрации района: 8 (34555) 23-3-47.

Официальный сайт Сладковского муниципального района Тюменской области: <http://sladkovo.admtymen.ru>.

Электронный адрес администрации района: [Kanc\\_sladkovo@72to.ru](mailto:Kanc_sladkovo@72to.ru).

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

- а) по справочным телефонам;
- б) посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
- в) посредством размещения на официальном сайте администрации района;
- г) в ходе личного приёма граждан;
- д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях администрации района, предназначенных для ожидания приёма;

е) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» по адресу: [www.uslugi.admtymen.ru](http://www.uslugi.admtymen.ru).

При осуществлении консультирования по телефону заинтересованным лицам предоставляется информация:

- о реквизитах нормативных правовых актов, содержащих нормы, которые регулируют деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- о документах, подлежащих предоставлению Заявителями в рамках предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

Структурным подразделением администрации района, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является отдел по управлению муниципальным имуществом (далее – структурное подразделение).

Структурное подразделение располагается по адресу: Тюменская область, Сладковский район, с.Сладково, ул.Ленина, 59, каб. 9.

График работы структурного подразделения: понедельник с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, вторник, среда, четверг, пятница – с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени.

Электронный адрес структурного подразделения: [umislad@mail.ru](mailto:umislad@mail.ru).

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

- а) по справочным телефонам;
- б) посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
- в) посредством размещения на официальном сайте администрации района;
- г) в ходе личного приёма граждан;
- д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях, предназначенных для ожидания приёма;

е) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» по адресу: [www.uslugi.admtymen.ru](http://www.uslugi.admtymen.ru).

Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги – муниципальное казённое учреждение «Управление муниципальным имуществом» (далее – учреждение).

Место нахождения учреждения: Тюменская область, Сладковский район, с.Сладково, ул.Ленина, 59, каб. 9.

Продолжение. Нач. на 3 стр.

График работы учреждения: понедельник с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, вторник, среда, четверг, пятница – с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени.

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

Справочные телефоны учреждения: 8 (34555) 23-0-16, 23-0-17.

Электронный адрес учреждения: umislad@mail.ru.

Информация о месте нахождения и графика работы и о порядке предоставления услуги оказываемой учреждением предоставляется следующими способами:

- по справочным телефонам (указать наименование организации);
- посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
- посредством размещения на официальном сайте (указать наименование организации);
- в ходе личного приёма граждан;
- посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях (указать наименование организации), предназначенных для ожидания приёма.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей.

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Сладковского муниципального района Тюменской области.

Структурным подразделением администрации района, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является отдел по управлению муниципальным имуществом.

Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги – муниципальное казённое учреждение «Управление муниципальным имуществом».

Администрация района при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует со следующими органами:

- Управление Федеральной миграционной службы Тюменской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области;
- органами государственной власти и местного самоуправления по предыдущим местам жительства многодетной семьи.

Процедуры взаимодействия с органами и организациями определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Сладковского муниципального района, в том числе настоящим Регламентом, и соответствующими соглашениями.

Специалисты администрации района, структурного подразделения администрации района, учреждения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг, утверждённый решением Думы Сладковского муниципального района Тюменской области от 17.06.2011 № 126.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о бесплатном предоставлении земельного участка либо об отказе в бесплатном предоставлении земельного участка.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о принятии многодетной семьи на учёт принимается не позднее одного месяца со дня регистрации заявления.

Решение о предоставлении многодетной семье земельного участка принимается не позднее 61 дня со дня направления уведомления.

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

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулиющими её предоставление:

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 09.02.2009), текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (в ред. от 14.03.2009), текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 30.10.2001, №№ 204-205, «Российская газета», 30.10.2001, №№ 211-212;

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (в ред. от 30.12.2008), текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», 30.10.2001, №№ 204-205, «Российская газета», 30.10.2001, №№ 211-212;

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (в ред. от 14.03.2009), текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», 30.12.2004, № 290, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», 14.01.2005, №№ 5-6;

- Указом Президента РФ от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее – Указ Президента РФ №444);

- Законом Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей» (далее – Закон Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей»);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 10.10.2011 № 340-п

«Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей» (далее – Постановление области № 340-п);

- Уставом Сладковского муниципального района Тюменской области;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, Сладковского муниципального района Тюменской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем

Для бесплатного предоставления земельного участка заявители подают в администрацию района заявление, согласно приложению № 2 к настоящему регламенту, с приложением следующих документов:

- копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации (для родителей (усыновителей), а также детей в возрасте старше 14 лет);
- свидетельство о регистрации по месту пребывания либо копия решения суда, подтверждающего факт проживания члена многодетной семьи в Сладковском районе Тюменской области по месту подачи заявления (в случае отсутствия у члена многодетной семьи регистрации по месту жительства на территории Сладковского района Тюменской области по месту подачи заявления);

- свидетельство о регистрации по месту пребывания либо справка органов местного самоуправления, являющихся органами регистрационного учёта граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Федерации, либо копия решения суда об установлении соответствующего факта. Справка органов местного самоуправления, являющихся органами регистрационного учёта граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставляется по желанию заявителя. В случае, если справка не предоставлена заявителем, такой документ запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия у органа местного самоуправления, в распоряжении которого он находится, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области (в случае, если факт проживания в Тюменской области не менее 5 лет не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации);

- копия документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (для детей, не достигших четырнадцати лет);

- копии свидетельств о рождении (для детей);

- копия свидетельства о заключении брака (на многодетные семьи, состоящие из одного родителя (усыновителя) и трёх или более детей, не распространяется);

- копия свидетельства об усыновлении (для усыновлённых детей) в случае, если в свидетельстве о рождении ребёнка усыновителя не записаны его родители;

- копия доверенности представителя многодетной семьи (в случае, если заявление от имени многодетной семьи подписывается и (или) подаётся представителем).

В случае подачи заявления и документов лично копии документов предоставляются с одновременным предъявлением оригиналов документов. Если верность копий удостоверена нотариально, предъявление оригиналов документов не требуется. В случае подачи заявления и документов по почте верность копий документов, прилагаемых к заявлению, должна быть засвидетельствована нотариусом.

В случае предоставления недостоверных сведений и документов (при наличии в их содержании не соответствующих действительности и заведомо ложных сведений, неточностей и противоречий) заявитель несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:

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

б) сведения об отсутствии фактов постановки многодетной семьи на учёт в целях бесплатного предоставления земельных участков в соответствии с Законом Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей» – в уполномоченных органах по предыдущим местам жительства многодетной семьи (в случае изменения членами многодетной семьи своего места жительства в пределах Тюменской области после вступления в силу Закона Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей»);

в) сведения об отсутствии фактов бесплатного предоставления многодетной семье земельного участка в соответствии с Законом Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей» – в уполномоченных органах по предыдущим местам жительства многодетной семьи (в случае изменения членами многодетной семьи своего места жительства в пределах Тюменской области после вступления в силу Закона Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей»);

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

### 2.8. Указание на запрет требовать от заявителей

Запрещается требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Губернато-

Продолжение на 5 стр.

Продолжение. Нач. на 3-4 стр.

ра Тюменской области и Правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих муниципальную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется в соответствии с перечнем таких документов, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Заявление подается лицом, не уполномоченным на подачу такого заявления от имени многодетной семьи (в случае подачи заявления представителем).

При подаче заявления не представлены оригиналы документов, прилагаемых к заявлению для удостоверения их верности (в случае отсутствия нотариально заверенных копий таких документов).

Заявление подано способом, не предусмотренным нормативными правовыми актами о бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей.

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

Основаниями для отказа в принятии заявлений на учёт являются:

- несоответствие семьи требованиям, установленным в статьях 1 и 2 Закона Тюменской области от 05.10.2011 № 64 «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей» (далее – Закон Тюменской области № 64);

- выявление недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) предоставленных документах;

- непредоставление одного или нескольких документов из перечня документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

- семья состоит на учёте в целях бесплатного предоставления земельного участка в ином муниципальном районе (городском округе);

- семье предоставлен земельный участок в порядке, установленном Законом Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей».

Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка являются: письменное заявление обоих родителей (усыновителей) (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трёх и более детей, – одного родителя (усыновителя)) об отказе от предоставления земельного участка;

выявленное по итогам проверки несоответствие семьи требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента на дату принятия решения о предоставлении земельного участка;

отказ обоих родителей (усыновителей) либо одного из них (в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трёх и более детей, – одного родителя (усыновителя)) от трёх предложенных уполномоченным органом вариантов предоставления земельных участков.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

Срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления заявителей о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

В случае подачи заявления лично заявителям выдаётся расписка в получении заявления либо возвращается второй экземпляр (копия) заявления с отметкой о принятии заявления.

Заявление регистрируется в день его поступления в администрацию района в журнале регистрации заявлений, который ведётся в электронной форме или на бумажном носителе и должен содержать следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), подавшего(их) заявление от имени многодетной семьи;

б) дата регистрации заявления;

в) состав многодетной семьи (фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения (для детей) членов многодетной семьи);

г) дата, номер и содержание (о принятии многодетной семьи на учёт либо об отказе в принятии многодетной семьи на учёт) решения, принятого по заявлению.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления услуги

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Выбор помещения, в котором планируется предоставление муниципальной услуги, должен осуществляться с учётом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

Ожидание приёма заявителями осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (местах ожидания), оборудованных стульями, кресельными секциями.

В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет).

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

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

- режим работы администрации района, структурного подразделения;

- графики приёма граждан должностными лицами администрации района;

- номера кабинетов, в которых осуществляется приём заявлений и документов и устное информирование заявителей;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих приём заявителей и устное информирование;

- адреса официальных сайтов администрации в сети Интернет;

- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты;

- образец заполнения заявления;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие выдачу разрешения на строительство, реконструкцию, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги (в соответствии с Приложением № 1 к настоящему регламенту);

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Нормативное значение показателя	
<b>1. Своевременность</b>		
1.1. % случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи заявления и документов	100%	
1.2. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 15 минут	100%	
<b>2. Качество</b>		
2.1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	100%	
2.2. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100%	
<b>3. Доступность</b>		
3.1. % заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге	90%	
3.2. % заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официального портала органов государственной власти Тюменской области в сети Интернет	80%	
<b>4. Процесс внесудебного обжалования</b>		
4.1. % обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%	
4.2. % заявителей, удовлетворённых существующим порядком обжалования	90%	
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность		
Наименование услуги	Количество взаимодействий	Продолжительность
Бесплатное предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей	3	30 минут - 45 минут

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации района при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронном виде.

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

Продолжение на 6 стр.

Продолжение. Нач. на 3-5 стр.

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

### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- приём заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и принятие распорядительного акта о постановке заявителей на учёт;
- принятие распорядительного акта о бесплатном предоставлении земельного участка;
- формирование и направление запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации заявителям о муниципальной услуге является обращение заявителя в структурное подразделение администрации района.

Специалист структурного подразделения администрации района, ответственный за предоставление муниципальной услуги в рамках процедуры по информированию и консультированию:

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

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

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации района.

Критерий принятия решения:

- решение о предоставлении информации о предоставлении муниципальной услуги принимается в случае, если поступило обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги.

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

#### 3.1.2. Приём заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры по приёму заявления и документов от заявителей является обращение заявителей в структурное подразделение с заявлением и документами, указанными в разделе 2.6 настоящего административного регламента, либо поступление заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Специалист структурного подразделения:

- устанавливает соответствие документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего административного регламента, и принимает решение об отсутствии оснований для отказа в приёме документов или отказывает заявителю в приёме документов;
- регистрирует заявление заявителя в день поступления в журнале регистрации заявлений, который ведётся в электронной форме или на бумажном носителе, и содержит информацию, указанную в пункте 2.15 настоящего административного регламента.

Решение о приёме заявления принимается при отсутствии оснований для отказа в приёме такого заявления, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента.

В случае подачи заявления лично заявителю выдаётся расписка в получении заявления либо возвращается второй экземпляр (копия) заявления с отметкой о принятии заявления.

При установлении оснований для отказа в приёме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист структурного подразделения даёт заявителям мотивированные пояснения о причинах отказа (при подаче заявления лично заявителем либо его представителем), либо направляет письменный отказ в течение 5 дней со дня подачи заявления, которое не может быть принято по основаниям, установленным пунктом 2.9. настоящего административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является приём заявления и документов от заявителя.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист структурного подразделения.

Максимальный срок административной процедуры составляет 15 минут.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется путём занесения информации о зарегистрированном заявлении в журнал регистрации заявлений.

#### 3.1.3. Рассмотрение заявления и принятие распорядительного акта о постановке заявителей на учёт

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

Начальник структурного подразделения в течение 2 дней со дня регистрации заявления рассматривает заявление и документы, визирует заявление и передаёт его на исполнение специалисту структурного подразделения.

Специалист структурного подразделения:

- анализирует представленные заявления и документы;
- готовит проект распорядительного акта о принятии многодетной семьи на учёт в целях бесплатного предоставления земельного участка либо об отказе в принятии на учёт;
- передаёт проект распорядительного акта на согласование начальнику струк-

турного подразделения, специалисту юридического отдела, заместителю Главы района, курирующему вопросы земельных отношений, руководителю аппарата Главы района и передаёт Главе района на подписание;

- вносит сведения о дате и номере распорядительного акта о принятии многодетной семьи на учёт или об отказе в принятии на учёт в журнал учёта многодетных семей.

Распорядительный акт о принятии многодетной семьи на учёт либо об отказе в принятии многодетной семьи на учёт принимаются администрацией района по основаниям, установленным пунктом 2.10. настоящего административного регламента.

Результатами исполнения административного действия является принятый администрацией района распорядительный акт о принятии многодетной семьи на учёт в целях бесплатного предоставления земельного участка либо об отказе в принятии на учёт.

Ответственным за выполнение указанных действий является начальник структурного подразделения.

Максимальный срок исполнения административного действия – 30 дней со дня регистрации заявления.

Фиксация результата административного действия осуществляется путём внесения сведений о дате и номере распорядительного акта о принятии многодетной семьи на учёт или об отказе в принятии на учёт в журнал учёта многодетных семей.

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

В случае подачи заявителями либо иным уполномоченным лицом (при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности) заявления о выдаче копии распорядительного акта, принятого администрацией по результатам рассмотрения заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, специалист структурного подразделения выдаёт копию такого решения.

Результатами исполнения административного действия является уведомление заявителя о принятом администрацией района распорядительном акте о принятии многодетной семьи на учёт в целях бесплатного предоставления земельного участка либо об отказе в принятии многодетной семьи на учёт.

Форма уведомления приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Ответственным за выполнение указанных действий является специалист структурного подразделения.

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

Фиксация результата административного действия осуществляется путём внесения сведений о дате и номере распорядительного акта о принятии многодетной семьи на учёт или об отказе в принятии на учёт в журнал учёта многодетных семей.

#### 3.1.4. Принятие распорядительного акта о бесплатном предоставлении земельного участка

Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию распорядительного акта о бесплатном предоставлении земельного участка является наличие сформированного земельного участка для индивидуального жилищного строительства или дачного земельного участка, свободного от прав третьих лиц, предусмотренного для реализации Закона Тюменской области «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей» либо наличие сформированного земельного участка, расположенного в границах Сладковского района Тюменской области, и предназначенного для предоставления многодетным семьям.

Специалист структурного подразделения:

- направляет многодетной семье почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдает родителям (усыновителям) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности уведомление о предоставлении земельного участка, содержащее сведения (кадастровый номер, расположение, разрешённое использование) о земельном участке (земельных участках). Форма уведомления о предоставлении земельного участка приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту;
- вносит сведения об уведомлении многодетной семьи о предоставлении земельного участка (дате, номере решения, кадастровом номере предлагаемого земельного участка) в журнал учёта многодетных семей.

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

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

Результатами исполнения административного действия является направление уведомления (предложения), содержащее сведения (кадастровый номер, расположение, разрешённое использование) о земельном участке (земельных участках).

Ответственным за выполнение указанных действий является начальник структурного подразделения.

Максимальный срок исполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня определения администрацией района земельных участков, предлагаемых для предоставления многодетным семьям.

Фиксация результата административного действия осуществляется путём внесения сведений об уведомлении многодетной семьи о предоставлении земельного участка (о дате, номере решения, кадастровом номере предлагаемого земельного участка) в журнал учёта многодетных семей.

Многодетная семья не позднее 30 дней со дня получения уведомления, направляет в администрацию района письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента либо отказ от

Продолжение на 7 стр.

Продолжение. Нач. на 3-6 стр.

предложенного варианта предоставления земельного участка. Форма согласия многодетной семьи с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка приведены в приложениях № 5 и № 6 соответственно.

Указанное письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка должно быть подписано обоими родителями (усыновителями), а в семье, состоящей из одного родителя (усыновителя) и трёх или более детей, – подписанно одним родителем (усыновителем).

В случае, если в течение 30 дней в администрацию района не поступило письменное согласие с предложенным вариантом предоставления земельного участка, либо отказ от предложенного варианта предоставления земельного участка, многодетная семья считается отказавшейся от предложенного варианта предоставления земельного участка.

При получении письменного согласия многодетной семьи с предложенным вариантом предоставления земельного участка в целях проверки сведений о соответствии многодетной семьи требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента (далее – проверка) специалист структурного подразделения:

- запрашивает сведения, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- вносит сведения о результатах рассмотрения заявителем уведомления о предоставлении земельного участка (согласие, отказ, отсутствие ответа) в журнал учёта многодетных семей.

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

Ответственным за выполнение указанных действий является начальник структурного подразделения.

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

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

Специалист структурного подразделения:

- анализирует полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов сведения, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

- готовит проект распорядительного акта о бесплатном предоставлении в общую долевую собственность многодетной семье земельного участка либо об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка;

- передаёт проект распорядительного акта о бесплатном предоставлении в общую долевую собственность на согласование начальнику структурного подразделения, специалисту юридического отдела, заместителю Главы района, курирующему вопросы земельных отношений, руководителю аппарата Главы района и передает Главе района на подписание;

- вносит сведения о принятом в отношении многодетной семьи распорядительном акте (дата, номер, содержание (о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность либо об отказе в предоставлении земельного участка) в журнал учёта многодетных семей.

Распорядительный акт о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка либо об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка принимается администрацией района по основаниям, установленным пунктом 2.10. настоящего административного регламента.

Результатами исполнения административного действия является принятие распорядительного акта о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка либо об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка.

Ответственным за выполнение указанных действий является начальник структурного подразделения.

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

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

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

Специалист структурного подразделения:

- уведомляет многодетную семью о принятии распорядительного акта о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка либо об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка посредством почтовой связи.

- выдаёт решение о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка, кадастровый паспорт земельного участка, а также акт приёма-передачи земельного участка одному из родителей (усыновителей) либо иному уполномоченному лицу при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности;

- вносит сведения о снятии многодетной семьи с учёта (дата снятия, основание снятия) в журнал учёта многодетных семей.

В случае подачи заявителем либо иным уполномоченным лицом (при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности) заявления о предоставлении копии решения об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка специалист структурного подразделения выдаёт копию такого решения.

В случае, если многодетная семья в течение 30 дней со дня уведомления о принятии распорядительного акта о бесплатном предоставлении земельного участка не обратилась в администрацию района за выдачей распорядительного акта о бесплатном предоставлении земельного участка, такой распорядительный акт утрачивает силу. В этом случае многодетная семья считается отказавшейся от предложенного варианта предоставления земельного участка.

Результатами исполнения административного действия является уведомление заявителей о принятии распорядительного акта о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка либо об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка.

Форма уведомления о принятии распорядительного акта о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Ответственным за выполнение указанных действий является начальник структурного подразделения.

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

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

3.1.5. Формирование и направление запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является получение письменного согласия многодетной семьи с предложенным вариантом предоставления земельного участка.

Специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня получения письменного согласия многодетной семьи с предложенным вариантом предоставления земельного участка осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- 7) дата направления межведомственного запроса;

- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Ответственные лица, наделённые полномочиями по осуществлению информационного обмена посредством Портала поставщиков услуг с другими участниками системы межведомственного информационного взаимодействия в части предоставления муниципальной услуги в администрации района:

Фамилия, имя, отчество	Должность ответственного
Шанских Ольга Владимировна	Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации района
Соболевская Анастасия Александровна	Специалист первой категории отдела по управлению муниципальным имуществом администрации района
Есечкина Ирина Сергеевна	Ведущий специалист по земельным отношениям муниципального казённого учреждения «Управление муниципальным имуществом»

В течение рабочего дня, следующего за днём получения от органов и организаций, в распоряжении которых находятся документы запрашиваемой информации (документов), специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объёме или содержащей противоречивые сведения, специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к сформированному делу.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Критерий принятия решения:

- решение о направлении запроса принимается в случае получения письмен-

Продолжение на 8 стр.

Продолжение. Нач. на 3-7 стр.

ного согласия многодетной семьи с предложенным вариантом предоставления земельного участка.

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

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

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения администрации района положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений, осуществляет начальник отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации района, а также первый заместитель Главы района.

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

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

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

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

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

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

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

Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

О проведении проверки издаётся правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

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

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

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

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

Руководитель структурного подразделения администрации несёт персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги, в том числе за выполнение основных задач, указанных в административном регламенте.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

а) фиксации нарушений, допущенных должностными лицами структурного подразделения при предоставлении муниципальной услуги, и направления сведений о нарушениях в структурное подразделение администрации;

б) подачи своих замечаний к процедуре предоставления муниципальной услуги или предложений по её совершенствованию в структурное подразделение администрации;

в) обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации и его должностных лиц в порядке, установленном административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

Получатели муниципальных услуг имеют право:

на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальных услуг, действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;

на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

Подача жалобы в досудебном (в несудебном) порядке не исключает право на одновременную или последующую подачу аналогичной жалобы в суд.

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются принятые решения и действия (бездействия) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления её рассмотрения, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Жалоба Заявителя не рассматривается в случаях:

- если не указаны фамилия Заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, в этом случае ответ на жалобу не даётся;

- если текст жалобы не поддаётся прочтению, ответ на жалобу не даётся, о чём в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальных услуг, а также членам его семьи, должностное лицо администрации муниципального района вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу, о чём уведомляется Заявитель.

Случаев для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.4. Порядок подачи жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в администрацию района с жалобой на решения, принятые в ходе предоставления муниципальных услуг, действия (бездействия) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц.

Личный приём заявителей проводится должностными лицами администрации района по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи.

Должностное лицо, осуществляющее запись на личный приём, информирует заявителя о дате, времени, месте приёма, должности, фамилии, имени и отчестве ответственного или уполномоченного должностного лица, осуществляющего приём.

В случае поступления в администрацию района жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги жалоба регистрируется в администрации района не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба может быть подана на бумажном носителе в ходе личного приёма, направлена по почте либо в форме электронного документа.

Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

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

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

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

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

Приём жалоб в письменной форме осуществляется администрацией района в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в электронном виде жалоба может быть подана заявителем по электронной почте: Kanc\_sladkovo@72to.ru.

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

Заявители имеют право запрашивать и получать в администрации района информацию и документы, необходимые для обжалования решения, принятого в ходе предоставления муниципальных услуг, действия или бездействия должностных лиц администрации района, по письменному требованию, направ-

Продолжение на 9 стр.

**Продолжение. Нач. на 3-8 стр.**

ленному в администрацию района. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса. Заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней со дня завершения рассмотрения требования направляется ответ с приложением копий документов, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, при их наличии в администрации района.

5.6. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Действия (бездействие) должностных лиц администрации района, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальных услуг, могут быть обжалованы:

Главе администрации Сладковского муниципального района; первому заместителю Главы района.

**5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации в администрации района, а в случае обжалования отказа администрации района, должностного лица администрации района в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

**5.8. Результат рассмотрения жалобы**

По итогам рассмотрения жалобы должно быть принято одно из следующих решений:

- оставить жалобу без удовлетворения;
- удовлетворить жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы, в случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятых в ходе предоставления муниципальных услуг, Глава администрации района принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалуемого действия или бездействия либо решения об отказе в удовлетворении жалобы заявителя. Мотивированный ответ о принятом решении по результатам рассмотрения жалобы с разъяснением права заявителя на обжалование принятого решения в суд направляется заявителю.

В случае неправомерности обжалуемого действия (бездействия) или решения ответственного должностного лица принимаются следующие меры:

- по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений;
- по восстановлению нарушенных прав граждан;
- по применению мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения в ходе предоставления муниципальных услуг, повлекшие за собой жалобы граждан.

При удовлетворении жалобы администрацией района принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой администрации района или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации района.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица администрации района, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления Глава администрации района или должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в прокуратуру Тюменской области.

**5.9. Порядок и способы информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а также о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы производится должностным лицом, осуществлявшим её рассмотрение.

Ответ на жалобу, поступившую в администрацию района или должностному лицу администрации района в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, если иное не указано в тексте жалобы.

Ответ на жалобу, поданную на бумажном носителе, выдаётся заявителю под роспись или направляется по почте.

Порядок информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы аналогичен порядку, изложенному в разделе 1.3 настоящего административного регламента.

Ответ на жалобу может быть обжалован Заявителем в судебном порядке.

**6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к Административному регламенту.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков гражданам,  
имеющим трёх и более детей»



Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных  
участков гражданам, имеющим трех и более детей»

Главе администрации Сладковского муниципального района Тюменской области \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Способ уведомления о принятых решениях:

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

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О БЕСПЛАТНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

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

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

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

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

4. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

\_\_\_\_\_ (указать цель: индивидуального жилищного строительства, дачного строительства)

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

На дату подачи настоящего заявления:

1) все члены семьи являются гражданами Российской Федерации;

2) родители (одинокая мать/отец) проживают в Тюменской области не менее 5 лет;

3) многодетной семье дачные земельные участки либо земельные участки для индивидуального жилищного строительства бесплатно не предоставлялись.

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

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

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

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

5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

**Окончание на 10 стр.**



## ◆ СЛУЖАТ НАШИ ЗЕМЛЯКИ

## Армия закаляет

Имя Рустам в переводе означает богатырь. Носителю такого имени словно предписано быть солдатом, воином, защитником Отечества. По крайней мере, так звёзды говорят.

Рустам Абилямжинов из Новоказанки данную теорию подтвердил на практике. Накануне наш земляк демобилизовался из рядов Российской армии.

...Новоказанка встретила нас буйной зеленью деревьев, палящим солнцем. На пороге дома показался молодой человек. Ну, богатырь не богатырь, но атлет явно. И к слову, даже если он и удивился приезду журналистов, то вида не подал – спокоен, невозмутим.

– Рустам? – уточняю я.

– Так точно! – с первых же слов становится ясно, что прибыли мы по нужному адресу.

Служил Абилямжинов в инженерно-сапёрных войсках в Забайкалье. Должность – водитель «Урала», звание – рядовой. Срок службы – год, но, как выяснилось, молодому человеку для постижения азов воинских дисциплин этого было достаточно.

– А в армию ты пошёл с желанием или просто деться

было некуда? – провокационный, конечно, вопрос.

– Нет, с желанием. Стремился к этому. Занимался спортом – лыжи, тренажёрка. Физическая подготовка пригодилась. К примеру, воскресенье у нас было днём спортивно-массовой работы – бег, турники, гири и так далее, – рассказывает Рустам. – Будни тоже проходили очень насыщенно. Я следил за состоянием своего «Урала», выполнял ремонт – машина всегда должна находиться в норме. Возил грузы – мины, тротил, иногда – личный состав. Выезжал «в поля» на учения, тренировки.

– Что ты вынес из армии? Какой главный урок? Это правда, что служба закаляет? – интересуюсь.

– Закаляет – это точно, – серьёзно отвечает мой собеседник и, с лёгкой улыбкой, добавляет: – Я теперь знаю, что такое копать окоп два на два. Да многому научился. А то, что знал, ещё лучше закрепилось.



\* Р.Абилямжинов

Рустам не из тех молодых людей, кто считает, что служба в армии – это потерянное время.

– В жизни всё пригодится. Своим ровесникам, которым ещё только предстоит получить повестку, могу посоветовать только одно – готовьтесь заранее к нагрузкам, получайте водительские права, без «корочек» в армии делать нечего. Да и просто надо вести себя нормально в любой ситуации, – высказал своё мнение Рустам.

Анастасия ГАЦАЕВА  
Фото Алексея ЛАВРОВА

## ◆ В ЗДОРОВОМ ТЕЛЕ - ЗДОРОВЫЙ ДУХ

## К труду и обороне готовы!

В Тюмени 12 июня состоялось очень интересное и важное мероприятие – физкультурно-спортивный комплекс Тюменской области «Готов к труду и обороне». Лет 30-40 тому назад такого рода мероприятия никого бы не удивили. Нормы ГТО в Советском Союзе сдавали все. Затем этот комплекс незаслуженно был забыт. О его возрождении говорили много. И вот с 1 сентября 2014 года указом Президента Российской Федерации комплекс «Готов к труду и обороне» вновь вводится в образовательную программу как обязательный.

В Тюменской области сдача норм ГТО проводится уже третий год. Правда, пока в нём участвовали только слушатели специализированных классов добровольной подготовки к военной службе.

В этом году решили попробовать свои силы и представители СПК «Русич» Маслянской школы. Дебют оказался удачным. Четверо из восьми наших представителей успешно выполнили нормативы 1 ступени комплекса ГТО и получили «Золотой значок». Это Антон Прокопов, Алексей Поняев, Екатерина Крапивина и Марина Ганцева. Ещё двое, Роман Донов и Сергей Харитонов, стали обладателями «Серебряных значков». Диана Шадрина и Кирилл Головин успешно выполнили пять из шести предложенных нормативов. Но для получения значков нужно выполнить их все. Уверен, что совсем скоро и они их получат.

В командном зачёте мы заняли четвёртое место, набрав сорок шесть очков из сорока восьми возможных, и пропустив вперёд только команды горо-

дов Ишим, Тюмень, Тобольск. Своими результатами «русичи» в очередной раз доказали, что готовы и к труду, и к обороне.

При этом с большим сожалением должен отметить, что за 2013 – 2014 учебный год, наш профильный класс не смог принять участие ни в одном областном мероприятии по причине полного отсутствия финансирования. Очень огорчает и удивляет, что патриотическому воспитанию молодёжи уделяется так мало внимания. Вот и 12 июня мы смогли выехать в Тюмень и принять участие в сдаче норм ГТО только благодаря финансовой помощи Е.Н.Крапивина, за что ему огромное спасибо.

Андрей ЗДОРОВЫХ,  
руководитель СПК «Русич»,  
тренер-преподаватель по дзюдо

## ◆ ПОСТ ГИБДД

## «М – твоя категория»

С началом весенне-летнего периода традиционно обостряется аварийная обстановка на дорогах по вине мотоциклистов, скутеристов, в том числе не достигших шестнадцатилетнего возраста. В связи с этим сотрудники ОГИБДД МО МВД России «Ишимский» на территории Сладковского района ежегодно проводят профилактическое мероприятие «М – твоя категория». В период с мая по октябрь особое внимание полицейские уделяют юным водителям мопедов, скутеров, мотоциклов.

Напоминаем, что мопед – это двух- или трёхколёсное транспортное средство, приводимое в движение двигателем с рабочим объёмом не более 50 куб. см. и имеющее максимальную конструктивную скорость не более 50 км/ч.

К ним также приравниваются велосипеды с подвесным двигателем, мокики и другие транспортные средства с ана-

логичными характеристиками. Поэтому, прежде чем приобрести мопед-скутер, убедитесь, что объём данного транспортного средства не превышает 50 куб. см., и не имеет максимальную конструктивную скорость 50 км/ч. Если рабочий объём превышает данную характеристику, тогда на указанное транспортное средство необходимо водительское удостоверение категории А.

Помните! За управление мотоциклом без прав штраф составляет от 5000 до 15000 рублей. Управление транспортным средством водителем, лишённым подобного права, предусматривает штраф в размере 30000 рублей или административный арест на срок до 15 суток или обязательные работы на срок от 100 до 200 часов. Управление незарегистрированным транспортным средством штрафует суммой от 1500 до 2000 рублей.

Передача руля гражданину, заведомо не имеющему права управления или лишённого такого права наказывается штрафом в размере 30000 рублей.

Управление мотоциклом водителем, не имеющим при себе необходимых документов, предусматривает штраф в размере 500 рублей; без мотошлема – 1000 рублей.

Информация о нарушении правил дорожного движения на мотоцикле или мопеде (юными водителями) направляется в подразделение по делам несовершеннолетних. Родители нарушителей будут привлечены к административной ответственности по статье 5.35 КоАП РФ за ненадлежащее исполнение ими своих обязанностей по воспитанию и обучению несовершеннолетних.

Татьяна ВЯЗОВИКОВА,  
инспектор по пропаганде  
БДД ОГИБДД МО МВД  
России «Ишимский»

## ◆ РЕКЛАМА, ОБЪЯВЛЕНИЯ

Тюменские распределительные сети  
ОАО «Тюменьэнерго»  
информируют:

на объектах электросетевого комплекса в течение года происходят случаи хищения цветных металлов, проводов с линий электропередач, порчи и демонтажа оборудования. Подобные разрушительные действия, нелегальные «набросы» на электрические сети негативно отражаются на всех сферах жизнедеятельности многих потребителей.

Разукomплектование и хищение любого оборудования с энергообъектов представляет угрозу надёжности электроснабжения потребителей, создает риск обесточения целых населённых пунктов. Кроме того, хищение проводов, порча изоляторов и опор ЛЭП – уголовно наказуемое деяние. Однако зачастую за попытку кражи с энергообъектов злоумышленников ждёт более суровое наказание, чем лишения свободы, предусмотренное действующим законодательством. Расплатой за украденные метры кабеля и другого энергооборудования становятся тяжёлые травмы, как правило, не совместимые с жизнью. В погоне за наживой «охотники за цветметом» не берут в расчёт всем известный факт: электроустановки напряжением 220 Вольт и выше – **ИСТОЧНИК ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ!**

Учитывая социальную значимость сохранности электросетевого комплекса и предотвращения случаев обесточивания потребителей по вине злоумышленников, а также предупреждения несчастных случаев, жителей просят проявить гражданский контроль и максимальную бдительность! Сведения, своевременно переданные жителями в электросетевую организацию или правоохранительные органы о случаях хищений проводов, повреждения оборудования станут реальной помощью жителей в решении данной проблемы.

Если вы стали очевидцем подозрительных действий вблизи опор ЛЭП, подстанций, или обнаружили посторонних лиц на энергообъектах, записывайте номер близстоящих автомобилей, запоминайте приметы подозрительных лиц. При обнаружении фактов хищения оборудования, металлических уголков с опор, проводов линий электропередачи, случаев самовольного подключения, а также о любых других нарушениях просим сообщать в правоохранительные органы и подразделения Тюменских распределительных сетей ОАО «Тюменьэнерго» по телефонам:

в н.п.Сладково: 23-5-36 Сладковский РЭС.

Также любую информацию, касающуюся выявления фактов вандализма на энергообъектах, нахождения подозрительных лиц или предметов вблизи электроустановок, жители Тюменской области **конфиденциально** могут сообщить по телефону доверия ОАО «Тюменьэнерго»: 8-800-200-55-03. ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ.

Администрация Ишимского ТПО  
филиала ОАО «Тюменьэнерго»  
«Тюменские распределительные сети»

Пиломатериал, срубы. Доставка. Обр.: т. 8 9048886660.

**АРС ПРОМ**  
ПРОИЗВОДИТЕЛЬНАЯ ФИРМА  
В наличии и под заказ:

профнастил  
металлочерепица  
металлосайдинг

Возможна доставка по телефонному звонку.  
(из наличия на складе)

г.Ишим, ул. 3Северная, 55 (район комбината "Маслосыр")  
8(34551) 5-06-03

г.Ишим, ул. 4Северная, 1 (база "Ишиммаркетинг")  
8(34551) 7-42-42

**ФАСАДЫ И КРОВЛИ**

В НАЛИЧИИ НА СКЛАДЕ И ПОД ЗАКАЗ

МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦА от 245р.м<sup>2</sup>  
ПРОФНАСТИЛ от 165р.м<sup>2</sup>  
ОНДУЛИН от производителя №1 по объёму переработки стали с покрытием МЕТАЛЛ ПРОФИЛЬ

МЕТАЛЛОСАЙДИНГ от 255р.м<sup>2</sup>  
ВОДОСТОЧНЫЕ СИСТЕМЫ  
САЙДИНГ ВИНИЛОВЫЙ от 118р.шт.

МЕТАЛЛОПРОКАТ  
МЕТАЛЛОШАКЕТНИК  
СОТОВЫЙ ПОЛИКАРБОНАТ от 125р.шт.

ОСВ. МИК. ПЛИТА ПЕНОПОЛИСТИРОЛ ТЕПЛИЦЫ ПЕЧИ ДЛЯ БАНИ СЕПТИКИ

КРЕДИТ ОПЛАТА БАНКОВСКИМИ КАРТАМИ РАБОТАЕМ ПО ТЕЛЕФОННОМУ ЗВОНКУ

ПРИ ПОКУПКЕ ОТ 50 000 руб. - ДОСТАВКА БЕСПЛАТНО

г.Ишим, ул. П. Осипенко, 30 (терр. зав. ИШИМСЕЛЬМАШ) ☎ 7-59-33  
г.Ишим, ул. Бригадная, 167 (терр. ИШИМСКИЙ ЗООБЕТНАБ) ☎ 7-49-20  
г.Ишим, ул. 2-я Северная 67/3 (терр. Ковровой фабрики) ☎ 8-982-905-47-53  
г.Ишим, ул. 4-я Северная 64А (р-он Маслосыркомбината) ☎ 7-57-75  
С.Илиулово, ул. И.Горького 13/1 (бизнес-кафе "САДНО") ☎ (34557)-2-39-04  
С.Казанское, ул. Ишимская 42/1 (здание АВТОМАГАЗИНА, 2 этаж) ☎ 8-982-900-25-25

◆ РЕКЛАМА, ОБЪЯВЛЕНИЯ, ПОЗДРАВЛЕНИЯ

**Требуются продавцы в магазины «Весна» и «Прорва».**  
Обр.: т. 8 9324812773.

**Принимаю заявки на сено, солому (гороховую, овсяную) в рулонах 5 ц.** Доставка. Обр.: т. 8 9829137751.

**Магазин ритуальных услуг «Ангел».** Обр.: т. 8 9504810783, в любое время.

**Срочный выкуп авто в любом состоянии.**  
Обр.: т. 8 9088041125

**ТАКСИ «ВОЯЖ».**  
Обр.: т.т. 8 9028159149, 8 9220437055.

**Ремонт стиральных и посудомоечных машин-автоматов.** Выезд на дом. Гарантия. Покупка-продажа б/у бытовой техники. Обр.: т. 8 9220789702.

**Бурение скважин, рассрочка, гарантия+договор, насос +шланг – в подарок.** Обр.: т.т. 8 9226737874, 8 9125216162.

**Бурение скважин на воду, промываем, насос – в подарок.** Обр.: т. 8 9199260506.

**Проведём водопровод методом прокола.**  
Обр.: т. 8 9504890097.

**Отруби, мука, зерно. Доставка – бесплатно.** Обр.: т. 8 9028155864.

**Продаются дрова колотые, швырок, ритуальные ограды.** Доставка по району бесплатная. Котлы для бань, печные котлы, ёмкости для канализации. Принимаем металлолом. Обр.: т.т. 47-4-79, 8 9048892989, 8 9220478211.

**МУЛЬТИОФИС «ЭКСПЕРТ»**  
Привезём и качественно установим пластиковые окна! При заказе – замер **бесплатный!** Действуют скидки! Рассрочка! Изготовление мебели под заказ!  
Обр.: т.т. 8 (34551) 7-14-00, 8 9504955545 или по адресу: г.Ишим, ул.Осипенко, 35/1.

**Такси «КОМФОРТ».**  
Рейсы **Сладково-Тюмень-Сладково** ежедневно, **Сладково-Омск-Сладково.** Обр.: т.т. 8 9324812839, 8 9028159870.

**Ёмкости под канализацию. Изготавливаем, устанавливаем.**  
Обр.: т. 8 9829183926.

ОАО «Агротехнический центр» просит владельцев пашек на время проведения инсектицидной обработки посевов рапса, донника с 28.06.2014 г. убрать пчёл.  
**Администрация ОАО «Агротехнический центр»**

**ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА**  
монтаж-экспресс  
**ЖАЛЮЗИ**  
СТАНДАРТНЫЕ ОКНА В НАЛИЧИИ  
ОТ 3400 РУБЛЕЙ  
8-34551-6-23-60  
8-912-992-03-01  
8-904-875-44-72  
ул. Республики, 97/6, терр. базы «МОНОЛИТ»

**Ремонт стиральных машин, холодильников, водонагревателей, электроплит.** Выезд на дом. Гарантия. Обр.: т.т. 8 9612076159, 8 9058210165.

**В ювелирном салоне «Золото. Серебро.» скидка на изделия из золота 10 – % весь июль.** Наш адрес: с.Сладково, ул.Ленина, 88 (2 этаж).

**Ремонт холодильников.** Обр.: с.Сладково, ул.Ленина, 88, тел. 8 9523404656.

**Бурим скважины на воду, промываем, гарантия.** Обр.: т. 8 9048892469.

**Акция Триколор ТВ «Обмен на HD!»**  
До 31 декабря 2014 года абоненты «Триколор ТВ-Сибирь» могут обменять свое старое оборудование на новое, поддерживающее HD! Обменяв старое оборудование, вы получите год просмотра более 100 телеканалов в подарок! В том числе в формате высокой четкости (HD)!  
Принять участие в акции могут владельцы рабочего оборудования моделей GS 7101s, DRE-5500, DRE-4500, DRS-4500. Обмен оборудования производится с доплатой 3999 рублей.  
Справки по тел. 8 (34555) 23-4-79 или по адресу: с.Сладково, ул. Кондратьева, 23, магазин «Березка» (бытовая техника).

**ШКОЛЬНАЯ ЯРМАРКА!**  
**3 июля и каждый следующий четверг** в с.Сладково на рынке около «Норда», **8 июля и каждый следующий вторник** в п.Маслянский вы можете приобрести:  
**\*Канцелярские товары.**  
**\*Школьные ранцы, рюкзаки, сумки (пр-во г. Омск) от 350 руб.**  
А также можно приобрести или заказать рабочие тетради по предметам и учебникам. При заказе раб. тетрадей на весь класс – скидки. Обр.: т.т. 8 9136809735, 8 9199456480.

**ГАЗПРОМ-ОПТИКА теперь в Сладкове!**  
**4 июля с 9.30 до 15.00** предлагаем ассортимент готовых очков, оправ, солнцезащитных и водительских очков, контактных линз! Скидки пенсионерам и школьникам! Приглашаем всех! с.Сладково, ул.Ленина, 88 (1 этаж, здание СПК «Таволжан»), т. 8 9222603778.

**ООО Медицинская клиника ГИППОКРАТ**  
Приём сертифицированными специалистами по направлениям: **ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ, НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ, КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ.** Телефон для записи на приём **8 9222692216**, г.Ишим, ул. Большая, 198/3. Имеются противопоказания, необходима консультация специалиста. Лицензия № ЛО-72-01-001523.

**Ремонт компьютеров, ноутбуков. Выезд на дом.**  
Обр.: т. 8 9220445515.

**ТАКСИ «ВОЯЖ».**  
Рейс до г.Тюмени ежедневно в 1 час от ДК. Обратный в 16 час. от автовокзала. Забираем и доставляем пассажиров, багаж, документы по адресу. Рейс до г.Омска. Предоставляем отчётные документы.  
Обр.: т.т. 8 9028159149, 8 9220437055, 8 9136181167 (Омск - МТС).

*Сердечно поздравляем*

**дорогую, любимую старшую доченьку Татьяну Владимировну Павлинову с юбилеем!**

Где мне взять слова такие,  
Чтоб в день рожденья  
пожелать  
Тебе отличного здоровья,  
И никогда не унывать.  
Чтоб холод в душу не забрался,  
Чтоб места не было беде  
И чтоб никто не догадался,  
Сколько ж стукнуло тебе!  
Пусть лицо озаряет улыбка,  
Пусть не старится  
сердце вовек,  
Ты для нас самый близкий  
и нужный,  
Самый лучший  
родной человек!

**Мама**  
**дорогую, любимую сестру и тётю Татьяну Владимировну Павлинову с юбилеем!**  
Две пятёрки в жизни

Но к лицу тебе эти года,  
Цифры две  
в одну соединились,  
Чтоб ты молодой  
была всегда!  
Мы тебе, Татьяна, пожелаем  
Красотой блистать

ещё лет 100,  
С этим юбилеем поздравляем,  
Ты достойна счастья, как никто!  
**Шелеговы, Третьяковы,  
Коваленко, Черенковы**

**дорогую, любимую внучку Анастасию Столбову с 20-летием!**

У тебя сегодня день рождения,  
В этот день хочется тебе  
Любви и счастья пожелать!  
Отныне юности  
чудесная страна  
Тебе судьбою  
во владение дана.

Пусть неба радуется тебя  
голубизна,  
Пусть будет жизнь твоя, родная,  
Светлой,  
словно родниковая вода.  
**Бабушка, дедушка**

**дорогую и любимую дочь и сестру Любовь Николаевну Карпову с юбилеем!**

Пусть солнца луч растопит  
все невзгоды,  
И хоть на миг забудутся дела,  
Желаем мы безоблачной  
погоды,  
Здоровья, счастья  
и семейного тепла!  
Пусть в этом мире,  
большом и прекрасном  
Сбывается всё,  
что достойно судьбе,  
Пусть только радость,  
здоровье и счастье  
В двери стучат,  
улыбаясь тебе!  
**Мама, семьи Гайворонских, Игнатенко,  
Унжаковых, Белоусовых**

**любимую дочь Анастасию Валерьевну Гришечко с днём рождения!**

Пусть будет так,  
как хочешь ты,  
Пусть ожидания  
не обманут,  
И все прекрасные мечты  
Пускай действительностью  
станут!

**Любящие тебя мама и брат Костя**

**Веру Яковлевну Алексееву с юбилеем!**

Пусть солнца луч растопит  
все невзгоды,  
И хоть на миг забудутся дела,  
Желаем мы безоблачной  
погоды,

Здоровья, счастья  
и семейного тепла!  
Пусть в этом мире,  
большом и прекрасном,  
Сбывается всё,  
что достойно судьбе,  
Пусть только радость,  
здоровье и счастье  
В двери стучат,  
улыбаясь тебе!

**Коллектив МАОУ Сладковская СОШ**

**Семья снимет квартиру или благоустроенный дом на длительный срок.** Порядок гарантируем. Обр.: т. 8 9503368317.

**ОСХПК «Степновский» производит закуп скота от населения Сладковского района** с последующей сдачей на Ишимский мясокомбинат и дополнительно выплачивает 10 рублей за 1 кг в убойном весе к действующей цене мясокомбината на дату реализации скота на убой. Сдача скота производится по мере набора очередной партии. Оплата за доставку скота производится за счёт частного лица. Справки по телефону 44-1-40.

◆ ЗАКУП

**свинины, говядины, баранины.** Обр.: т. 8 9048757471.  
**КРС, баранов живым весом.** Обр.: т.т. 8 902622218, 8 9504873012.  
**свиней.** Обр.: т. 8 9523412828.  
**КРС, овец, коз.** Обр.: т. 8 9224890999.  
**КРС, баранов живым весом.** Обр.: т. 8 9523480550.

◆ ПРОДАЁТСЯ

**дом с надворными постройками** в д.Майка. Обр.: т. 8 9222675264.  
**а/м «Ока».** Обр.: т. 8 9324812854.  
**грабли ГВВ-6** (в эксплуатации 2 года). Цена договорная. Обр.: т. 8 9026202535.  
**а/м «ВАЗ-21093»,** 1996 г.в. Обр.: т. 8 9129989051.  
**овёс, пшеница, дроблёнка.** Обр.: т. 8 9829137751.  
**колотые дрова, пиломатериал** (берёза, осина). Доставка. Обр.: т. 8 9526897830.  
**дрова колотые, швырок.** Доставка бесплатная. Обр.: т. 8 9323296914.  
**срочно – дом** в с.Сладково, ул.Гурьева, д.17, кв.2. Обр.: т.т. 8 9220452156, 8 9526772257.  
**а/м «Ниссан Альмера Классик»,** 2006 г.в. Обр.: т. 8 9526730858.  
**корова.** Обр.: т. 24-5-90.  
**а/м «Рено Логан»,** 2011 г.в. Обр.: т. 8 9504873208.  
**дом** в с.Сладково, ул.Димитрова д.15. Обр.: т. 8 9504961056.  
**поросята** (2 мес.). Обр.: т. 8 9504812233.  
**а/м «ВАЗ-2107»,** 2005 г.в., цвет тёмно-зелёный. Обр.: т. 8 9324723030.  
**сенокоска КЗН, грабли 5 м, телега ПТС-4.** Обр.: т. 32-3-81.



**В ОТПУСК ВСЕГО ЗА 2500 рублей\* В МЕСЯЦ**

**ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЙ КРЕДИТ**

8 800 555 55 50  
www.sberbank.ru

\* 2 500 рублей в месяц – сумма ежемесячного платежа при выполнении следующих условий: категория заемщика – клиент, получающий заработную плату в Сбербанке; программа кредитования – «Потребительский кредит без обеспечения»; срок кредитования – 60 месяцев (включительно); сумма кредита – 97 404,33 рублей; ставка – 18,5%; ежемесячный платеж – 2 500 рублей.

Акция проводится с 16.05.2014 г. по 31.08.2014 г. включительно во всех кредитующих подразделениях ОАО «Сбербанк России», за исключением регионов, участвующих в акции по потребительским кредитам, проводимой в период с 01.06.2014 по 31.08.2014 (г. Ростов-на-Дону, Ростовская область, г. Н. Новгород, Нижегородская область, Республика Татарстан). В рамках акции по программам кредитования «Потребительский кредит под поручительство физических лиц» и «Потребительский кредит без обеспечения» устанавливается процентная ставка от 14,5% до 25,5% годовых для кредитов в рублях на срок от 3 до 60 месяцев включительно. В рамках указанных диапазонов процентная ставка устанавливается индивидуально в зависимости от надежности, платежеспособности и категории клиента. Комиссии по кредиту отсутствуют. Минимальная сумма кредита от 15 000 рублей. Для отделений Банка в г. Москве минимальная сумма кредита – 45 000 рублей. Максимальная сумма кредита 1 500 000 рублей для «Потребительского кредита без обеспечения» и 3 000 000 рублей для «Потребительского кредита под поручительство физических лиц». Подробная информация – по телефону справочной службы или на сайте Банка www.sberbank.ru. ОАО «Сбербанк России». Генеральная лицензия Банка России № 1481 от 08.08.2012, тел. 8 800 555 55 50 (звонки по России бесплатно). Изменение условий производится Банком в одностороннем порядке. Информация, представленная в данном материале, не является публичной офертой. Реклама.

ПРОГРАММА ТВ - 13, 14 стр.

**Выпуск издания осуществлён при финансовой поддержке Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям**

**Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области. Главный редактор В.В.Дедюнова**

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 ПИИ № ТУ 72 - 00748 от 30.11.2012 года.

Подпись в печать по графику в 16.00 час.  
Газета подписана в печать в 16.00 час.  
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](mailto: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.

**За выпускающего редактора А.С.Гацаева**  
Газета отпечатана в филиале «Ишимская типография»  
ОАО «Тюменский издательский дом» 6+  
627750 г. Ишим, ул. Чкалова, 17.  
Печать офсетная. Индекс издания 54348.  
Тираж 2667 экз. Заказ № 48  
Объём 3,5 печатного листа

**УЧРЕДИТЕЛЬ:** Департамент информационной политики Тюменской области **ИЗДАТЕЛЬ:** Автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Трудовое знамя»