

**СООБЩИ СВОЮ НОВОСТЬ!**

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

**ПОЗДРАВЛЕНИЯ****С ДНЁМ РАБОТНИКА  
ТОРГОВЛИ!**

Уважаемые работники и ветераны торговли! Поздравляю вас с профессиональным праздником – с Днём работника торговли!

Профессия работника торговли далеко не из лёгких, как может показаться с первого взгляда. Она требует знаний и компетентности, ответственности и самоотдачи, инициативности и даже творчества. Но самое главное, она требует умения работать с людьми: быть терпеливыми и доброжелательными, внимательными и любезными.

Спасибо вам за ваш труд! Спасибо за то, что несмотря ни на какие трудности, вы продолжаете заботиться о повышении качества и культуры обслуживания, стремитесь разнообразить ассортимент промышленных и продовольственных товаров, стараетесь увеличить привлекательность торгового сервиса, внедряете современные и эффективные методы торговли и организации питания.

От всей души желаю, чтобы ваша профессия всегда оставалась востребованной и хорошо оплачиваемой, работа приносила удовлетворение и достаток, в доме были покой и благополучие, а жизнь была наполнена любовью и счастьем! Успешной работы вам на благо общества и вашей семьи!

**Александр ИВАНОВ,**  
Глава района

**УВАЖАЕМЫЕ РАБОТНИКИ И ВЕТЕРАНЫ СФЕРЫ ТОРГОВЛИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ!**

Поздравляю вас с профессиональным праздником! Торговля – своеобразный барометр, безошибочно определяющий и уровень благополучия людей, и экономическую успешность территории, на которой они проживают. В нашей области эта отрасль народного хозяйства, обеспечивающая обращение товаров, их движение из сферы производства в сферу потребления, динамично развивается и демонстрирует высокие показатели. На территории региона работают тысячи объектов торговли, на которых трудятся десятки тысяч человек. А годовой оборот розничной торговли исчисляется сотнями миллиардов рублей. По этому показателю, а также по обеспеченности жителей торговыми площадями наша область в числе лидеров среди регионов России.

**АНОНС НОМЕРА**

Сельхозтоваропроизводители Сладковского района заготавливают корма на зиму. Читайте на стр. 2.



Сладковчанка довольна выбором своей профессии.

## Терпение – главное в работе продавца!

Наталья Александрова работает в торговой сфере почти двадцать лет

Торговля – это важная составляющая экономики. Её точки стали неотъемлемой частью жизни общества. Согласитесь, многие из нас практически ежедневно идут по маршруту: «Работа – магазин – дом». Свой профессиональный праздник труженики торговли в России отмечают в четвёртую субботу июля. Дата в календаре плавающая и в 2021 году приходится на 24 число. Сладковчанка Наталья Александрова уже не первый год работает в торговой сфере.

– Стаж в торговле составляет около двадцати лет. Начала в продуктовом магазине, потом переквалифицировалась в продавца магазина техники. Мне нравится моя работа, – рассказывает Наталья Александрова.

В магазине «Берёзка-3» сладковчанка трудится с 2006 года. Начала в кредитном отделе. Затем встала за прилавок.

– У Натальи Александровой большой опыт работы. Она показала себя ответственным, трудолюбивым работником.

Очень пунктуальна. С коллективом поддерживает хорошие, дружественные отношения. Пользуется большим уважением среди сотрудников, – характеризует её индивидуальный предприниматель Денис Быструшкин.

– Каждый день чему-то учишься. Технологии на месте не стоят, поэтому надо быть в курсе технических новинок. Покупатели обращаются за советом, просят что-то порекомендовать, да и просто самой интересно, – говорит Наталья.

Человек, стоящий за торговым прилавком, немного психолог. Профессия обязывает. Ведь работа с людьми не обходится без общения. Что помогает найти общий язык с покупателями?

– Терпение, в первую очередь. А иначе лучше уходить из этой профессии. Все люди разные, и у всех свои характеры, запросы, воспитание. Кто-то держит себя свысока, кто-то, наоборот, добродушный. Но со всеми стремлюсь быть вежливой. Конечно, есть уже и постоянные клиенты, с которыми легко общаться, всегда знаешь, чем помочь, что подсказать. Очень нравится с пожилыми людьми работать, они и посоветуются, и о жизни расскажут, – с улыбкой говорит продавец магазина бытовой техники.

Моя собеседница родом из деревни Михайловка, её супруг – из села Майка. В районном центре они живут более тридцати лет. Наверное, и это тоже помогает в работе. Ведь, как известно, в сельской местности все друг друга знают. Потому и обращаются покупатели чаще к вежливому и внимательному продавцу.

– Конечно, это работа не из простых. Весь день на ногах, постоянное общение с самыми разными клиентами, да и товар надо принять, проверить, – делится мнением Наталья Александрова. – Всем работникам торговли желаю здоровья, терпения, вежливых покупателей! Ну и профессиональное пожелание, чтобы хорошо проходили ревизии!

**Анастасия ГАЦАЕВА**  
Фото Владимира ВИДАНОВА

**ПОДПИСКА – 2021**  
на второе  
полугодие на газету  
«Трудовое знамя»

**В ПОЧТОВЫХ  
ОТДЕЛЕНИЯХ:**

1 мес. - 111 руб. 16 коп.  
3 мес. - 333 руб. 48 коп.  
5 мес. - 556 руб. 00 коп.

**В РЕДАКЦИИ:**

1 мес. - 61 руб. 00 коп.  
3 мес. - 183 руб. 00 коп.  
5 мес. - 305 руб. 00 коп.

**Для пенсионеров  
действует льготная  
подписка в редакции:**

1 мес. - 42 руб. 00 коп.  
3 мес. - 126 руб. 00 коп.  
5 мес. - 210 руб. 00 коп.

**Оставайтесь с нами!**

Погода в нашем районе



**24 июля СБ**  
ночь ДЕНЬ  
☾ +21 ☀ +33

**25 июля ВС**  
ночь ДЕНЬ  
☾ +24 ☁ +31

**26 июля ПН**  
ночь ДЕНЬ  
☾ +19 ☀ +21

**27 июля ВТ**  
ночь ДЕНЬ  
☾ +14 ☀ +13

БУДНИ АГРАРИЕВ

## Кормозаготовительная кампания идёт полным ходом

Таволжанские аграрии приступили к заготовке сенажа



На сладковских полях ведутся работы по заготовке кормов на зиму.

В тёплое время года у сельхозтоваропроизводителей района идёт непрерывный цикл полевых работ. Сначала – посевная, потом – химическая прополка полей, следом начинается деятельность по обеспечению сытной зимовки скота. Забиваются сенные закрома, укладываются сенаж и силос. А там уже уборка урожая не за горами.

– Грубые корма ещё в июне начали заготавливать. В июле уже завершили эту работу. Общий объём сена с учётом переходящего остатка на сегодня – 7 тысяч тонн. Травостой нынче слабый. Не было достаточного количества влаги, и сильная жара сыграла свою роль, – рассказывает управляющий Таволжанским отделением СПК «Таволжан» Владимир Орешин.

На полях мы побывали в минувшую среду. Это был уже четвёртый день заготовки сенажа. С раннего утра кипела работа. Тромбовка же не прекращается круглыми сутками, иначе не добиться нужного эффекта.

– Ежедневно заготавливается по 500-550 тонн. Запланировано всего – около 4,5 тысячи тонн. Думаю, при хорошей погоде ещё дня три-четыре понадобится, чтобы довести дело до конца. Из техники задействованы две жатки на свал, два комбайна – на подборе, два «кировца» – на тромбовке, шесть грузовых машин – на вывозе, – сообщил Владимир Орешин. – Михаил Гордеев, Анатолий Гусельников, Григорий Бекенёв, Сергей Куликов – одни из самых опытных специалистов, которые трудятся в сельском хозяйстве уже много лет.

Сенаж – это консервированный корм, приготовленный из зелёных масс. В его заготовке важны все моменты. Свал культур должен проходить своевременно: полностью по-



Анатолий Гусельников (слева) и Михаил Гордеев – опытные механизаторы СПК «Таволжан».

желтели травы – уже поздно, совсем зелёные – тоже не годятся, надо выждать время. Тромбовка в буртах или специальных ямах играет важную роль. Непрерывный процесс должен минимизировать количество воздуха в зелёных массах. Анатолий Гусельников уже не один десяток лет занимается этим делом, потому знает насколько важно правильно заложить сенаж.

– Уже почти сорок лет посвятил сельскому хозяйству. Большая часть из этого времени – работа на тракторах. Уже не одну тонну сенажа укал. Наша задача – исключить загорание в буртах. Иначе скот без корма останется, – отметил механизатор.

В период полевых работ отделения СПК «Таволжан» делятся на два звена. Первое – в никулинской стороне. Второе – в александровской. Сегодня силы таволжанских, александровских, красивских, михайловских и покровских специалистов направлены на благо Таволжанского отделения. Заготовка кормов в первую очередь началась здесь, далее техника и сотрудники будут трудиться в Михайловке, потом – в Александровском

отделении. Таков был порядок высева однолетних культур.

– Сейчас ещё ведём второй укос люцерны. Первая собранная партия пошла на сенаж. Вторая упаковывается в плёнку. Последние дожди дали положительный эффект. Культура стала более сочной, подтянулась, – подчеркнул Владимир Орешин.

Отмечу, что люцерна – одна из главных составляющих в питании молочного стада. Она отличается более высоким содержанием белка, меньшим количеством клетчатки и лёгким перевариванием коровами. Фермеры говорят: есть люцерна, значит, и молоко будет.

Ещё не менее любима крупнорогатым скотом «царица полей». Кукуруза в нынешнем году не будет радовать богатством урожаем. Засушливые месяцы не позволили культуре развиваться должным образом на начальных стадиях роста. Но, тем не менее, последние дожди дали хорошее количество влаги. Так что время набраться сил у кукурузы есть. Аграрии планируют её уборку в конце сентября.

**Людмила ВЕРХОШАПОВА**  
Фото Владимира ВИДАНОВА

АКТУАЛЬНО

## Жители Сладковского района могут принять участие в формировании народной программы

### От мнений – к решению проблем

В России началось формирование народной программы. Каждый житель нашей страны может принять в нём участие. В том числе и сладковцы.

Народная программа – это своего рода инструкция к действию органов власти. Она призвана ответить на наиболее волнующие вопросы, и найти пути их решения. Становясь соавторами программы, жители Сладковского района наряду с другими россиянами внесут вклад в улучшение жизни населения. Ведь у каждого есть возможность не только озвучить проблемы, но и поделиться ими инициативами, выделить из общего количества задач и проблем те, которые важны в первую очередь.

– Считаю, это правильный механизм учёта разных мнений. На сайт уже поступило несколько тысяч обращений. Есть среди них и из Тюменской области. Так наши земляки предлагают уделить внимание

личному освещению в селах региона, снизить нагрузку на преподавателей в школах, чтобы у них было больше времени на личное общение с учениками после уроков, увеличить число выездов узких специалистов в ФАПы и многое другое, – прокомментировал участие в народной программе губернатор Тюменской области Александр Моор.

Принять участие в формировании программы на сайте pr.e.g.ru можно двумя способами. Первый из них – это голосование за предложения в одном из нескольких представленных разделов. Они охватывают основные сферы жизни. Есть и другой вариант совместного формирования программы. На сайте имеется специальная форма, воспользовавшись которой можно направить свои предложения и рассказать, что на ваш взгляд должно быть сделано в вашем регионе и районе для улучшения жизни людей.

ЕСТЬ МНЕНИЯ

**Мария Плотникова, с.Сладково:**

– Совсем недавно приняла участие в формировании народной программы. Считаю, что это хороший способ для органов власти узнать о проблемах от людей. Повышение качества и доступности медицинских услуг, образования, развитие сельских территорий, улучшение уровня жизни на селе, экологические проблемы и охрана окружающей среды – это темы, которые волнуют многих из нас. Так зачем оставаться в стороне, если есть возможность высказать своё мнение и внести предложения по решению волнующих вопросов?

**Владимир Баранов, с.Сладково:**

– В программе отражены важнейшие направления, такие как: здравоохранение, образование, экономика, культура и другие. Все они необходимы, жизненно важны и напрямую касаются каждого

гражданина страны. Данная программа позволяет всем без исключения подключиться к решению этих вопросов и внести свои предложения и инициативы. Саму идею я нахожу очень правильной и полезной. Эффективна ли она? На этот вопрос можно будет ответить только, когда мнения граждан будут услышаны депутатами и за этим последуют соответствующие действия.

**Надежда Миронова, с.Сладково:**

– Я считаю, что это отличная возможность на единой платформе оставить свои предложения и инициативы в основных жизненно важных сферах жизни. Отличная возможность учёта разных предложений от населения. Приятно, что органы власти прислушиваются к мнениям людей. Главное, чтобы граждане не стеснялись их выражать в корректной форме. И ещё важно, что каждый из нас может стать соавтором «Народной программы».

## Выборы-2021: прозрачно и с доверием

Процедура сентябрьского голосования будет проходить под видеонаблюдением

В Тюменской области в дни предстоящих выборов более 75 процентов избирательных комиссий будут охвачены видеонаблюдением. В их числе 490 участковых и 29 территориальных. А это значит, что при возникновении спорных ситуаций видеоматериалы помогут подтвердить или опровергнуть факты нарушений.

Эксперты Общественного штаба по наблюдению за выборами в регионе считают, что такие меры контроля повысят доверие граждан к проведению голосования. Заместитель председателя ведомства Артур Юрьев отметил, что следить за ходом процедуры на участках в режиме онлайн может любой житель страны.

Для этого нужно прийти в штаб любого кандидата или партии и по договорённости со штабом наблюдать за трансляцией хоть круглосуточно. Не будет ограничиваться и запись видео.

В поле зрения видеокамер попадут места перемещения избирательных бюллетеней в сейф-пакеты, КОИБы и стационарные ящики. Сейфы с сейф-пакетами будут под видеонаблюдением круглосуточно.

Напомним, что голосование в Госдуму пройдёт в течение трёх дней – с 17 по 19 сентября 2021 года. Такая практика проведения выборов этого уровня на протяжении нескольких дней – впервые в истории России.

**Людмила ВЕРХОШАПОВА**

25 ИЮЛЯ – ДЕНЬ ВОЕННО-МОРСКОГО ФЛОТА

## Группа крови одна – морская

Мужчины из сладковской семьи Мокрушевых служат в Военно-морском флоте



**Владислав Мокрушев служит в ВМФ в настоящее время.**

Сладковский район, конечно, сухопутный. Да, край озёрный, но морей и океанов – нет. Однако ежегодно на срочную службу в ВМФ призываются наши ребята. Семья Мокрушевых, точнее её представители сильного пола, образовали целую династию моряков. Три поколения мужчин служили на флоте. Но обо всём по порядку.

Первым на флоте, Северном, служил Виктор Мокрушев. В береговую охрану его призывали на четыре года, но затем вышел приказ о сокращении срока службы до трёх лет (1967-1970). Он был сигнальщиком на сторожевом катере. Своим сыновьям Сергею и Андрею не раз рассказывал о морской службе. Возможно, он и сам мечтал увидеть своих мальчишек в форме морфлота.

Видимо, судьба Мокрушевых тоже носить морскую тельняшку. Старшего сына Сергея призвали на службу в ВМФ. Уходил в армию в 1990 году из одного государства, Советского Союза, служил под флагом Военно-морского флота. Возвращался в 1992 году уже в другую страну и службу завершал под Андреевским стягом. Срок службы тоже был сокращён до двух лет, до этого призыв был на три года.

– Службу начинал на острове Русский, находились там сорок пять суток, учёбу проходили. Служил на Тихоокеанском флоте. Это Приморский край, Владивосток. Стал мотористом, заведовал моторным отделением на противолодочном корабле «Адмирал Виноградов». Был пост противоаварийного управления. В заграничные походы мы не ходили. Только по Японскому морю. Время тогда было непростое. Но справились. Тогда мы, молодые ребята, были настоящими патриотами. Может, это качество и помогло пережить все трудности, – рассказывает Сергей Мокрушев.

Когда пришла пора служить Андрею, то он шёл на флот осознанно. В военкомате сельского парня дважды зачисляли в другую команду. Но он упрямо стоял на своём. Только ВМФ. И точка. И своего добился. Сначала был Балтийский флот, там находилась учебная часть. Затем Черноморский флот. И что интересно, Андрея тоже призывали на два года, но пока он служил, вышел приказ о сокращении срока службы до полутора лет.

– Это были 1993-1994 годы. Служил в морской пехоте. Время пролетело стремительно. Во время службы не раз проходили учения, стрельбы. В части мы практически не находились. Севастополь тогда уже стал частью

Украины. Мы подписали все необходимые документы, пока служили там. ВМФ не зря считается элитными войсками. Несмотря на тяжёлое время для страны, флот был на высоком уровне, – говорит Андрей Мокрушев.

Династия складывается из трёх поколений. В 2015 году на срочную службу в ВМФ был призван Владислав Мокрушев. Когда в областном военкомате распределяли новобранцев, то на личном деле Влада была пометка «династия ВМФ». Так совпало, что в ВМФ служили оба деда – Виктор Мокрушев (Северный флот) и Алексей Куимов (Тихоокеанский флот), а также дядя Сергей и папа Андрей. Срочная служба Владислава Мокрушева проходила на Черноморском флоте, как и дед Виктор, он был сигнальщиком. Демобилизовавшись в 2016 году, Влад позже снова ушёл служить по контракту на три года. Теперь уже Тихоокеанский флот. Вместе с ним на минном тральщике служат ребята из нашего района.

– Современный российский флот вызывает уважение. Служба проходит на больших кораблях. Это такая сила и мощь, что словами не передать. Это надо увидеть, – считает Владислав Мокрушев.

Есть такое выражение: «В рубашке родился». Мальчишки из рода Мокрушевых, скорее всего, рождаются в тельняшках. В тех самых, в синевелую полоску. Они все говорят на одном языке, дышат одним воздухом. Они умеют держаться на воде. Так и складываются традиции, передаваемые из поколения в поколение. Так и появляются династии моряков в таком сухопутном районе, как наш. И стоит ли упоминать о том, что в следующем году ещё одному Мокрушеву, Ивану, исполняется восемнадцать лет. И, возможно, он продолжит семейную традицию – служить на флоте.

Символично, что представители семьи Мокрушевых служили на всех флотах России (кроме Каспийской флотилии) – Балтийском, Черноморском, Северном, Тихоокеанском.

Профессиональный праздник ВМФ он имеет постоянной даты. Она, как принято говорить, в праздничном календаре плавающая. Отмечается в последнее воскресенье июля. В 2021 году приходится на 25 число. Но это не мешает нашим морякам славно её встретить. Ведь кто-то, а они умеют держаться на плаву. Всех с праздником!

**Анастасия ГАЦАЕВА**  
Фото из архива  
семьи Мокрушевых



**Виктор Мокрушев – основатель морской династии.**

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2020

с.Сладково

№ 547

**О внесении изменения в постановление администрации района от 22.04.2019 № 399**

В целях приведения Порядка определения объёма и предоставления из бюджета Сладковского муниципального района субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утверждённого постановлением администрации Сладковского муниципального района от 22.04.2019 № 399, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» внести следующее изменение:

1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.
3. Настоящее решение распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2021.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель  
Главы района**

А.М.Сажин

Приложение к постановлению администрации района от 14.07.2021 № 547 «О внесении изменения в постановление администрации района от 22.04.2019 № 399» размещено на официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе «Власть/Администрация/Нормативные правовые документы/Постановления администрации».

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2021

с.Сладково

№ 553

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении ярмарок на территории муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Тюменской области от 05.07.2001 № 354 «О регулировании торговой деятельности в Тюменской области», постановлением Правительства Тюменской области от 27.12.2013 № 600-п «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них в Тюменской области», руководствуясь статьёй 31 Устава Сладковского муниципального района:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении ярмарок на территории муниципального образования» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Положения административного регламента, регулирующие предоставление муниципальной услуги государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», вступаю в силу со дня подписания соглашения о взаимодействии между администрацией Сладковского муниципального района и государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области».
3. До вступления в силу соглашения, указанного в пункте 3 настоящего постановления, Положения административного регламента, регулирующие предоставление муниципальной услуги государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», реализуются администрацией Сладковского муниципального района.
4. Признать постановление администрации Сладковского муниципального района от 02.04.2018 № 434 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения о проведении ярмарок на территории муниципального образования» утратившим силу.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района, курирующего вопросы торговой деятельности.

**Первый заместитель  
Главы района**

А.М.Сажин

Приложение к постановлению администрации района от 15.07.2021 № 553 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения о проведении ярмарок на территории муниципального образования»» размещено на официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе «Власть/Администрация/Нормативные правовые документы/Постановления администрации».

**ОФИЦИАЛЬНО****АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.07.2021

с.Сладково

№ 552

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программы общего образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программы общего образования» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Сладковского муниципального района от 09.12.2013 № 1440 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
- постановление администрации Сладковского муниципального района от 01.09.2014 № 858 «О внесении изменений в постановление от 09.12.2013 № 1140»;
- постановление администрации Сладковского муниципального района от 04.07.2016 № 685 «О внесении изменений в постановление от 09.12.2013 № 1440».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель  
Главы района**

**А.М.САЖИН**

Приложение к постановлению администрации района от 15.07.2021 № 552

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Приём заявлений о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программы общего образования»**

**I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программы общего образования» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) муниципальной общеобразовательной организации Сладковского муниципального района (далее – учреждение) при осуществлении полномочий по зачислению в учреждение.

1.2. Работники учреждения при предоставлении муниципальной услуги руководствуются положениями регламента.

**Круг заявителей**

1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей или поступающие, реализующие право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Заявитель).

**Справочная информация**

1.4. Сведения о месте нахождения и графике работы учреждения, а также справочные телефоны учреждения размещены на сайте учреждения в разделе «Основные сведения», в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

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

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги

2.1. Приём заявлений о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программы общего образования (далее – муниципальная услуга).

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальную услугу предоставляет муниципальная общеобразовательная организация Сладковского муниципального района.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в учреждение или мотивированный отказ в зачислении в учреждение.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области**

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления Заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.6 регламента, за исключением случаев, указанных в абзаце 2 настоящего пункта.

При приёме заявлений о приёме на обучение в первый класс муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс и документов, указанных в пункте 2.6 регламента.

**Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещён в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области, а также на официальном сайте учреждения.

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

2.6. Для получения муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к Регламенту, на бумажном носителе – при личном обращении в учреждение; по форме, размещённой на Портале услуг Тюменской области, в форме электронного документа – с использованием «Личного кабинета»;
- б) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, копию документа, удостоверяющего личность поступающего;
- в) копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- г) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- д) копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования) или копию документа, подтверждающего проживание ребёнка или поступающего на закреплённой территории;
- е) справку с места работы Заявителя (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);
- ж) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность предоставления прав ребёнка) с ребёнком, и документ, подтверждающий право ребёнка на пребывание в Российской Федерации.

Заявители, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном действующим законодательством порядке переводом на русский язык.

Заявление и документы, указанные в настоящем пункте регламента, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию (с предъявлением оригиналов документов, указанных в настоящем пункте регламента);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или**

Продолжение на стр. 5.

Продолжение. Нач. на стр. 4.

#### **муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе предоставить**

2.7. Документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе предоставить, не имеется.

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

2.8. Основанием для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредоставление либо неполное предоставление документов, указанных в пункте 2.6. регламента.

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

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в учреждении, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **Способы, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

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

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

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, в связи с чем плата не взимается.

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

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

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

#### **Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги**

2.15. При поступлении заявления в учреждение в электронной форме, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы учреждения заявление регистрируется в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – в первый рабочий день, следующий за днём его поступления.

2.16. При личном обращении Заявителя регистрация заявления производится в присутствии Заявителя в срок, который не должен превышать 15 минут.

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

2.17. Приём заявителей осуществляется в помещениях учреждения.

2.18. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, находятся в пешеходной доступности.

2.19. Помещения содержат места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами.

2.20. Ожидание приёма заявителями осуществляется в помещениях учреждения, оборудованных стульями, кресельными секциями.

2.21. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

2.22. Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями.

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

2.24. На информационных стендах в помещениях учреждения размещается следующая информация:

- режим работы учреждения;
- графики приёма граждан специалистами учреждения;
- 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;
- адрес официального сайта учреждения;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты учреждения;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.25. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны выполняться требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.26. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- а) удовлетворённость заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;
- б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- г) удовлетворённость заявителей сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение сотрудниками учреждения нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- е) минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с сотрудниками учреждения при предоставлении муниципальной услуги.

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

2.27. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещённую на Портале услуг Тюменской области;
- б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Портала услуг Тюменской области посредством заполнения электронной формы заявления;
- в) получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, поданного в электронной форме;
- г) осуществить оценку качества предоставления услуги посредством Портала услуг Тюменской области;
- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа (кроме зачисления);
- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) учреждения, его сотрудников посредством официального сайта администрации, Портала услуг Тюменской области, Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.28. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.29. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

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

Перечень административных процедур

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) приём и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 2.6. регламента;
- 2) рассмотрение заявления и документов, предоставленных Заявителем, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) осуществление в электронной форме, с использованием Портала услуг Тюменской области, административных процедур (действий) в соответствии с Положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

#### **Приём и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 2.6. регламента**

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги является поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6. регламента (далее – заявление и документы), в учреждение.

3.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист учреждения, ответственный за приём заявления и документов (далее – специалист). Специалист оценивает поступившие в электронном виде посредством Портала услуг Тюменской области документы на наличие оснований для отказа в приёме документов, установленных пунктом 2.8. регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов специалист, ответственный за приём заявления и документов, регистрирует заявление в журнале приёма заявлений с присвоением порядкового регистрационного номера и направляет Заявителю расписку о принятии заявления и документов в день регистрации заявления способом, указанным в заявлении.

Окончание на стр. 6.

Окончание. Нач. на стр. 4-5.

При наличии оснований для отказа в приёме документов специалист, ответственный за приём заявления и документов, готовит уведомление об отказе в приёме документов и направляет его в адрес Заявителя способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

3.4. При личном обращении Заявителя с заявлением и документами специалист оценивает предоставленные документы на наличие оснований для отказа в приёме документов, установленных пунктом 2.8. регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов специалист, ответственный за приём заявления и документов, регистрирует заявление в присутствии Заявителя в журнале приёма заявлений с присвоением порядкового регистрационного номера и выдаёт Заявителю расписку о принятии заявления и документов в срок, который не должен превышать 15 минут.

При наличии оснований для отказа в приёме документов специалист, ответственный за приём заявления и документов, готовит уведомление об отказе в приёме документов и выдаёт на руки Заявителю при личном обращении в день поступления заявления и документов.

Документы предоставляются Заявителем в оригиналах и копиях, которые заверяются лицом, принимающим документы, после установления соответствия их оригиналу, при этом оригиналы документов возвращаются Заявителю.

3.5. Критерии принятия решений – поступление заявления и документов.

3.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путём проставления порядкового регистрационного номера на документе и выдачи Заявителю расписки о принятии документов либо уведомления об отказе в приёме документов на основании пункта 2.8. регламента.

#### **Рассмотрение заявления и документов, представленных Заявителем, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги**

3.7. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов является их регистрация.

3.8. По результатам рассмотрения заявления и документов в случае отсутствия основания, предусмотренного пунктом 2.10. регламента, учреждение подготавливает и издаёт приказ о зачислении в учреждение.

3.9. На основании приказа специалист учреждения в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа направляет Заявителю уведомление о принятом в отношении него положительном решении о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.11. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.10. регламента, специалистом учреждения в сроки, установленные пунктом 2.4. регламента, готовится уведомление об отказе и направляется Заявителю способом, указанным в заявлении.

3.12. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты учреждения.

3.13. Критерии принятия решений – отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.14. Результатом выполнения указанной административной процедуры является направление Заявителю уведомления о принятом в отношении него положительном решении о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.15. Фиксацией результата административной процедуры является запись в журнале исходящей корреспонденции о направлении уведомлений, указанных в пункте 3.14. регламента.

#### **Осуществление в электронной форме, в том числе с использованием Портала услуг Тюменской области, административных процедур (действий) в соответствии с Положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

3.16. В случае направления заявления в форме электронного документа с использованием Портала услуг Тюменской области используется простая электронная подпись.

3.17. При направлении заявления с использованием Портала услуг Тюменской области обеспечивается возможность направления Заявителю на электронный адрес следующих уведомлений:

- о регистрации заявления;
- о принятии заявления к рассмотрению;
- о возможности осуществления Заявителем мониторинга хода предоставления муниципальной услуги путём смены статусов, получения уведомлений в «Личном кабинете» Портала услуг Тюменской области.

3.18. После отправки с Портала услуг Тюменской области заявление получает статус «Отправлено в ведомство».

Если в процессе отправки возникли технические проблемы, запрос получает статус «Ошибка отправки в ведомство». В этом случае отправки необходимо повторить.

3.19. После того, как заявление получено учреждением, запрос получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке».

#### **Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.20. Основанием для начала административной процедуры является выявление Заявителем в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок. Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.21. При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок Заявитель предоставляет:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению № 2 к регламенту;
- 2) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

3) выданный результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатка и (или) ошибка.

3.22. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения, почтового отправления, Портала услуг Тюменской области.

3.23. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 3.2.-3.6. регламента.

3.24. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется их исправление путём составления нового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направление (выдача) Заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днём регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направление (выдача) Заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днём регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

#### **IV. Формы контроля за исполнением регламента Формы контроля и сроки его осуществления**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, Положений регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется руководителем учреждения, уполномоченный должностным лицом учреждения.

Текущий контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2. По результатам проверок руководитель учреждения, уполномоченные должностные лица учреждения дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

4.3. Плановые проверки осуществляются один раз в год, внеплановые – в случае наличия жалобы Заявителя по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

4.4. Внеплановая проверка по письменному обращению Заявителя проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения с направлением Заявителю информации о результатах проверки, проведённой по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), в соответствии со статьями 11.1. - 11.3. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приём жалоб осуществляется учреждением в месте предоставления муниципальной услуги.

Жалоба также может быть направлена по почте либо в электронном виде посредством портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, интегрированного с Порталом услуг Тюменской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие) учреждения, должностных лиц учреждения – руководителю учреждения.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется Заявителям должностными лицами учреждения по телефону и при личном обращении Заявителя, а также размещается на портале системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, интегрированным с Порталом услуг Тюменской области.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также должностных лиц, работников учреждения:

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

5.5. Информация раздела V регламента размещена в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области» <http://rgu.72to.ru>.

Приложения к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программы общего образования» размещены на официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе «Власть/Администрация/Нормативные правовые документы/Постановления администрации».









**Извещение о необходимости согласования проектов межевания**

Кадастровым инженером Филатовой Анной Андреевной (625026, г.Тюмень, ул.Малыгина, 73, оф.703, e-mail: annafilatova72@mail.ru, тел.8 9220003133, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, – 19802) подготовлены проекты межевания земельных участков, выделяемых в счёт земельных долей в праве общей долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, с кадастровыми номерами:  
 - 72:14:0000000:136, расположенного по адресу: Тюменская обл., Сладковский р-н, АОЗТ «Алекс» (неиспользуемые земельные доли);  
 - 72:14:0000000:255, расположенного по адресу: Тюменская обл., Сладковский р-н, ЗАО «Алекс» (аренда земельных долей);  
 - 72:14:0000000:257, расположенного по адресу: Тюменская обл., Сладковский р-н, СХПК «Маслянский» (из земель ГП «Маслянское»);  
 - 72:14:0000000:151, расположенного по адресу: Тюменская обл., Сладковский р-н, АОЗТ «Менжинское» (неиспользуемые земельные доли);  
 - 72:14:0000000:244, расположенного по адресу: Тюменская обл., Сладковский р-н, СХПК «АР-МАН» (из земель ТОО «Центр»).

Заказчиком работ по подготовке проектов межевания земельных участков является муниципальное казённое учреждение «Управление муниципальным имуществом» (627610, Тюменская область, Сладковский район, с.Сладково, ул.Ленина, д.59, тел. 8 (34555) 23-0-17, эл. почта: umislad@mail.ru).

Предметом согласования являются проекты межевания земельных участков, размер и местоположение границ, выделяемых в счёт земельных долей земельных участков.

С проектами межевания можно ознакомиться по адресу: Тюменская область, с.Сладково, ул.Ленина, д.59, каб.9, тел. 8 (34555) 23-0-17, в рабочие дни: понедельник с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, вторник - 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, суббота и воскресенья – выходные дни.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ, выделяемых в счёт земельных долей земельных участков, можно вручить или направить в письменной форме после ознакомления в течение 30 дней с даты опубликования извещения кадастровому инженеру, подготовившему проекты межевания по адресу: 625026, г.Тюмень, ул.Малыгина, 73, оф.703, а также в орган кадастрового учёта по месту расположения такого земельного участка. К возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, выдвинувшего эти возражения, на земельную долю в исходном земельном участке.


**Мясокомбинат г.Называевск ЗАКУПАЕТ СКОТ** у населения. Взрослый скот 1 категории – 205 рублей за 1 кг в убойном весе.  
 2 категории – 200 рублей за 1 кг.  
 Молодняк – цена от 220 до 270 рублей за 1 кг в убойном весе. Расчёт в день приёма и убоя скота. При себе иметь: ветсвидетельство, справку о наличии подсобного хозяйства, паспорт, ИНН. Предоставляем транспорт. Справки по телефонам: 8-913-974-80-00, 8 (38161) 23-1-12, Надежда Ивановна.  
 Директор ООО «Мясокомбинат Западный» В.Д.Егер.

**Охранное предприятие** набирает в Тюмень вахтой охранников 40/40 дней. Предоставляются жильё, авансы. **Обязательно** наличие формы одежды (серо-синий камуфляж). График: 24/12 часов. **З/п без задержек за вахту:** без лицензии 30-35 тыс. руб., с лицензией 40-45 тыс. руб. Тел.: 8 922-471-41-52, 8 922-079-03-37.

**У НАС ВАКАНСИЯ!**

Приглашаем на должность продавца-консультанта с. Сладково, ул. Ленина д. 88

<http://mobi-max.ru/job>  
 8 929 367 51 10



**Тёплые Окна Плюс**

ДВЕРИ входные, ОКНА пластиковые, ВОРОТА секционные, РОЛЬСТАВНИ, ЖАЛЮЗИ

БЕСПЛАТНЫЕ ЗАМЕРЫ, ДОСТАВКА РАССРОЧКА ПЛАТЕЖА без%

г.Ишим ул.Республики 99<sup>а</sup> (2этаж)  
 8(34551)58-999, 8-904-889-0073

**ФАСАДЫ И КРОВЛИ**

ул. БРИГАДНАЯ 167, ул. ПОСИПЕНКО 35/1, ул. 2-СЕВЕРНАЯ 67/3

+7(34551)7-99-89

**ТЕПЛИЦЫ ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ**

- КАРКАС ИЗ СТАЛЬНОЙ ПРОФИЛИРОВАННОЙ ТРУБЫ
- ЛЕГКОСТЬ ПРИ МОНТАЖЕ
- ЦЕЛЬНОГНУТЫЕ ДУГИ И СВАРНЫЕ ТОРЦЫ
- СОЕДИНЕНИЕ «ТРУБА В ТРУБЕ»
- ОДНА ДВЕРЬ И ДВЕ БОЛЬШИХ ФОРТОЧКИ
- КРЕПЕЖ ДЛЯ СБОРКИ В КОМПЛЕКТЕ

БЕСПЛАТНО ДОСТАВИМ - ПРИ ПОКУПКЕ от 100 000р.

- МЕТАЛЛОЧЕРЕПИЦА
- ПРОФНАСТИЛ
- ОНДУЛИН
- САЙДИНГ
- ВОДОСТОЧНЫЕ СИСТЕМЫ
- МЕТАЛЛОПРОКАТ
- УТЕПЛИТЕЛИ
- МЕТАЛЛОШТАКЕТНИК
- СОТОВЫЙ ПОЛИКАРБОНАТ
- ПЕЧИ ДЛЯ БАНИ
- ГИПСОКАРТОН/ФАНЕРА/OSB
- ЛАКОКРАСНАЯ ПРОДУКЦИЯ
- СУХИЕ СТРОИТЕЛЬНЫЕ СМЕСИ
- РУЧНОЙ И ЭЛЕКТРО ИНСТРУМЕНТ

fasady-krovlya72.ru

В Сладковское МУП ЖКХ на постоянную работу требуется машинист (кожегар) котельной. Оплата труда согласно штатному расписанию. По всем вопросам обращаться по телефону: 8 (34555) 23-5-62.

**ВОДОПРОВОД под ключ** с нашими материалами

**прокол навигатором**

Опыт 10 лет. Гарантия 5 лет  
 Возможна рассрочка

т. 8-950-488-32-62 (Александр)  
 т. 8-950-488-32-42 (Николай)

**ДОВЕРЯЙТЕ ПРОФЕССИОНАЛАМ!**

**Монтаж кровли, сайдинга, заборов. Перекрываем крыши. Качественно, недорого.**

**ПРОДАЁМ:** профлист, черепицу, сайдинг, металлоштaketник, профтрубу.

**ДОСТАВКА.**  
 Тел.: 8-960-921-00-04.  
 Замер и расчёт бесплатно.

**НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ**

- Монтаж на след. день.
- Пенсионерами бюджетникам скидка 30%.
- Рассрочка без %.
- Работаем без выходных.

89048252547.

**БЕРЕГИТЕ ЛЕС ОТ ОГНЯ**

Федеральное агентство лесного хозяйства

ПРЯМАЯ ЛИНИЯ ЛЕСНЫХ ПОЖАРОВ  
 8-800-100-94-00



**На постоянную работу требуются водители: по району, межгород, категории «В», «Д».** Обр. т.: 8 9963229714.

*Сердечно поздравляем*

**Уважаемая Светлана Анатольевна Климович! Примите самые искренние поздравления с юбилеем!**  
 Желаем Вам крепкого здоровья на долгие годы, счастья, благополучия, жизненного оптимизма и успехов во всём!

Пусть каждый день будет насыщен яркими интересными событиями и хорошими новостями! Пусть Ваша жизнь всегда остаётся наполненной теплом домашнего очага, любовью родных и близких!

**Коллектив районного Дома культуры,**

Куплю трактор «Т-16», «Т-25», прицеп тракторный. Обр.: тел. 8 9131580692.

Продаётся 3-комнатная благоустроенная квартира в центре с.Сладково, вход в квартиру отдельный, имеются подвал, гараж, погреб. Обр.: тел. 8 9088803611.

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

Продаётся телочка 6 мес. Обр.: Тел. 8 9123945017.

УЦ «Дорожник» производит обучение и переподготовку по специальностям: Тракторист категорий «В», «С», «Е», «D», «A1», «AII» «F». Машинист бульдозера, экскаватора, грейдера, катка. Водитель погрузчика, снегохода, квадроцикла, вездехода. Формы обучения очная и заочная. СКИДКИ!  
 Тел.: 8 9081175320.  
 Лицензия № 279-17 от 09.09.2014 г., дорожник3.рф

Закупаем КРС, лошадей, овец, свиней (живым весом), вынужденный забой. Обр.: тел. 8 9507994103, 8 9136253025.

Закупаем КРС, говядину, баранину живым весом. Обр.: тел. 8 9044744367, 8 9026222218.

Куплю бычков 2-7 месяцев. Обр. т.: 8 9040755202.

ЖБИ - КОЛЬЦА Канализация, колодцы, погреба под ключ. РАССРОЧКА 8 (919) 943-03-02 8 (932) 482-89-89.

Магазин ритуальных услуг «Ангел». Копка могил. Доставка. Обращаться в любое время, т.: 8 9504810783.

Требуются сварщики, отделочники, разнорабочие, упаковщики. Жильё, медосмотр, проезд, спецодежда. Обр. т.: 8 9828283463.

**НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ** Скидка пенсионерам и бюджетникам 30%

Плнтуса, люстры, гардины, светильники – в наличии (дешевле, чем в магазине).  
 Монтаж на следующий день после замера, РАБОТАЕМ БЕЗ ВЫХОДНЫХ. От 200 руб/м².  
 89533941707.

**ЕМКОСТИ** ПОД КАНАЛИЗАЦИЮ

**МЕТАЛЛИЧЕСКИЕ - ПЛАСТИКОВЫЕ ПЕЧИ ДЛЯ БАНЬ/ТЕПЛИЦЫ**

Низкие цены! 8-952-343-6666

**ПРОДАЁМ КУР-НЕСУШЕК ОТ 120 ДНЕЙ. БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА ОТ 5 ШТ.**  
 ОБР. ТЕЛ.: 8 9581002748.  
 САЙТ: NESUSHKI.RU

Ремонт холодильников, морозильных камер, стиральных машин, электроводонагревателей. Выезд на дом. Быстро, качественно. Гарантия. Пенсионерам отдельные скидки. Обр. т.: 8 9923097424.

Куплю любой автомобиль в любом состоянии. Тел.: 8 9136134799.

**ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ** район, межгород на любые расстояния

8-932-320-20-20

УСЛУГИ

ДОСТАВКА ГРУЗОВ И ТОВАРОВ «ПОД КЛЮЧ» - ПЕРИОДЫ ДОСТАВКИ: КАЖДОЕ ПОНЕДЕЛЬНИК, СРЕДА, ПЯТНИЦА, ВОСКРЕСЕНЬЕ И Д.Д. (в зависимости от объёма груза)

Закупаем баранов, овец, быков, телок. Обр.: Тел. 8 9829770373, 8 9044939494.

**СТО** с.Сладково, ул.Северная, д.6 8-932-320-20-20

**ШИНОМОНТАЖ**



**ОКНА ПЛАСТИКОВЫЕ**

«МОНТАЖ-ЭКСПРЕСС»

**ОКНА**

Работаем на МОНОЛИТЕ с 2009 года

5-65-01  
 8-912-992-03-01

Выезд на замеры ежедневно до 20<sup>00</sup>

РАССРОЧКА г. Ишим, ул. Республики, 97/6 ИП Устичев А.А.

Продаются дрова. Обр. т.: 8 9324871596.

Ремонт холодильников, стиральных машин, электроводонагревателей, электроплит. Выезд на дом, район. Гарантия. Пенсионерам скидка. Обр.: т. 8 9058210165.

**ТАКСИ «ВОЯЖ»**

Рейс до г.Тюмени ежедневно в 17-00 и в 1 час ночи от ДК. Обратное в 11-00, 13-00 и 16-00 час. Из Тюмени места бронировать заранее! Рейс до г.Омска. Услуги такси. Заказ микроавтобусов – 6, 8, 11 и 20 мест.

т.т. 8 9220437055, 8 9028159149.

Выражаем глубокие соболезнования родным и близким по поводу преждевременной смерти сына, мужа, отца **БИРИМЖАНОВА Куаныша Жусубековича.**  
 Скорбим вместе с вами. Жители деревни м.Куртал

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

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

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

Газета отпечатана в ООО «Ишимская типография», г.Ишим 627750 г. Ишим, ул. Чкалова, 17. Печать офсетная. Индекс издания 54348. Тираж 1357 экз. Заказ № 59. Объём 2,5 печатного листа