

СООБЩИ СВОЮ НОВОСТЬ!

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

АНОНС НОМЕРА

Как вырастить на своём огороде экологически чистые овощи? Читайте на стр. 3.



КРАЙ ПЕРВЫХ

Тюменская область
основана в 1944

КОРОТКО О РАЗНОМ

Готовятся корма

Июль – активная пора заготовки кормов

В Сладковском районе набирает обороты заготовительная кампания, на лугах идёт сенокос трав и кормовых культур.

По состоянию на 8 июля почти 77 процентов от планируемого объёма сена заготовлено в КХ «Роса», 20 процентов – в СПК «Таволжан». Также в кооперативе готов сенаж почти на 20 процентов от потребности.

В целом по району результат по сену составляет 18,4 процента, по сенажу – 18,2 процента.

Приходите с личным обращением

Подполковник юстиции проведёт приём граждан

Руководитель Ишимского межрайонного следственного отдела следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Тюменской области подполковник юстиции Виктор Шмидт проведёт приём граждан. Личный вопрос можно будет задать 12 июля 2019 года с 10.00 до 11.00 часов.

Гражданам, которые желают попасть на приём, при себе нужно иметь документ, удостоверяющий личность. В случае представительства интереса иных граждан – документ, удостоверяющий такие полномочия. Кроме того, необходимы заявление, где изложена суть вопроса, документы и материалы, подтверждающие обоснованность обращения. А также результаты предыдущего рассмотрения предлагаемого вопроса государственными органами, в том числе правоохранительными и судебными, органами местного самоуправления.

Приём пройдёт в кабинете следователя в с.Сладково, ул.Гурьева, 89. Преварительная запись осуществляется по адресу: г.Ишим, ул. 8-е Марта, 25 или по телефону: 8 (34551) 5-08-01.

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО

Погода в нашем районе

10.07 Ночь СР
+14 +2511.07 Ночь ЧТ
+18 +2912.07 Ночь ПТ
+20 +3113.07 Ночь СБ
+19 +31

Праздничная программа началась с купальских танцев.

Расцветает природа – расцветает душа

В деревне Майка на берегу озера Мироново в минувшее воскресенье прошло народное гуляние «Иван Купала»

Праздничная программа была насыщена играми, конкурсами, развлечениями для подрастающего поколения, обрядами, песнями, танцами. На ярком летнем торжестве собрались не только жители села, но и гости из других населённых пунктов района, области, страны. Пришли люди на озеро, чтобы отметить день, посвящённый летнему солнцестоянию и наивысшему расцвету природы. Именно в эту дату по древнему

поверью наступает его пик. А купальская самая сильная ночь обладает целебными и магическими свойствами. Вода же входит в священный союз с огнём. И многие сладковцы об этом уже знают, так как не первый год принимают участие в красивом загадочном празднике старины.

После долгих дождливых дней в купальский праздник погода была благосклонна. Всё время светило солнышко. По небу плыли лёгкие воздушные

облака. И совсем чуть-чуть поддувал ветерок, который к концу дня и вовсе стих.

Вечер встречал жителей села и его гостей играми, конкурсами, детскими состязаниями и шуточными соревнованиями для взрослых. Ходьба на ходулях, борьба подушками, перетягивание каната дарили присутствующим позитивный настрой перед началом главного июльского торжества. А бросание гирь на дальность

позволило определить богатейшей земли сладковской. Но не только мужчины проявили силу в данном конкурсе, желающие сразиться нашлись и среди прекрасной половины человечества. Справились они с заданием ничем ни хуже сильного пола. Не зря говорится, что русская женщина – особенная, сильная, могучая.

Продолжение на стр.2.
Людмила ВЕРХОШАПОВА
Фото Евгения ВЕРХОШАПОВА

АКТУАЛЬНО

Выбирайте продукты правильно

Качество и безопасность детских хлебулочных изделий и кондитерской продукции взяты на контроль

Сейчас на потребительском рынке много хлебулочных изделий и кондитерской продукции различных производителей. Но, к сожалению, и различного качества. Поэтому, прежде чем покупать товар, необходимо убедиться, что он безопасен для здоровья и жизни.

В первую очередь, обратите внимание на маркировку упаковки. Она должна содержать следующие сведения (ТР ТС 022/2011): наименование продукта; наименование предприятия – изготовителя, его адрес; товарный знак; масса нетто, объём или количество продуктов; состав продукта;

пищевая ценность 100 г продукта (энергетическая ценность, содержание белков, жиров, углеводов, витаминов, макро- и микроэлементов). А также должны быть указаны срок и температура хранения продукта; дата изготовления; сведения о наличии в пищевой продукции ГМО; обозначение документа, в соответствии с которым изготовлен и может быть идентифицирован продукт; информация о подтверждении соответствия пищевого продукта.

Если сомневаетесь в качестве, требуйте документы, подтверждающие происхождение и качество продукта.

Продавец обязан ознакомить покупателя с документацией на товар. Всё должно быть заверено подписью и печатью поставщика или продавца с указанием его места нахождения (адреса) и телефона.

На портале Государственного информационного ресурса в сфере защиты прав потребителей размещена информация по фальсифицированным продуктам (сведения о результатах проверок соответствия товаров, работ, услуг в соответствии с нормативными правовыми документами, предупреждение действий, вводящих потребителей в заблуждение, и предотвраще-

ние причинения вреда имуществу потребителей).

За более подробной информацией обращайтесь в консультационный пункт по защите прав потребителей: г.Ишим, ул.Ленина, д.28, 3 этаж. Или позвоните по телефону: 8 (34551) 23-2-84, задайте вопрос на почтовый ящик icons@fguz-tyumen.ru. Об этом сообщают специалисты консультационного пункта по защите прав потребителей филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Тюменской области» в г.Ишиме, Ишимском, Абатском, Викуловском, Сорокинском районах.

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО

ВСЛЕД ЗА СОБЫТИЕМ

ТВОИ ЛЮДИ, СЕЛО



Моменты детских состязаний.

Расцветает природа — расцветает душа

Продолжение. Нач. на 1 стр.

Зарядившись энергией, позитивными эмоциями, получив свои заслуженные призы, гости праздника перешли к главным моментам вечера — купальским обрядам. В них все активно принимали участие. Завязывание лент на берёзе, пускание венков по воде, прыжки через костёр — старинные традиции.

Они-то и привлекают сюда с каждым годом всё большее количество людей. А подносимый ведущими каравай, который считался

у славян символом солнца, помогает защититься от нечистой силы. Большой дружный хоровод около огромного праздничного костра объединил всех, кто приехал на берег Миронова. Взвываясь за руки, вокруг пылающего огня танцевали совсем ещё малыши, их родители, бабушки и дедушки.

— Мы довольны активностью населения. Радует, что с каждым годом всё больше и больше становится желающих принять участие в проводимых конкурсах, играх, забавах. Купальские обряды интересны нашим жителям. За время действия проекта «Иван Купала» удалось достичь желаемого результата. Люди с удовольствием по-

сещают мероприятие. Оно получило отклик от земляков. Мы услышали много слов благодарности за организацию торжества. И такие события действительно нужны людям. Они важны как для взрослых, так и для подрастающего поколения, — поделилась впечатлениями автор проекта Людмила Пушкарёва.

Проект «Иван Купала» появился в 2015 году. Автором идеи стала Людмила Пушкарёва, культурный организатор Майского Дома культуры. Успешно защитив инициативу на конкурсе «Моя идея», она получила грант на его реализацию. В течение года «Иван Купала» прошёл в четвёртый раз. В числе гостей мероприятия — жители Сладковского района, Тюмени, Санкт-Петербурга, Сургута, Тобольска и других населённых пунктов.

В течение всего вечера на берегу озера работали представители торговли. Для участников праздника готовились шашлыки, варилась уха. Для детей работали батуты. Желающие могли полакомиться сладкой ватой, попкорном либо порадоваться новой светящейся игрушке. Творческие коллективы Сладковского района дарили музыкальное настроение. У входа на праздничную территорию проходил мастер-класс по изготовлению венков. Купальский аксессуар присутствовал почти у каждого гостя мероприятия. Всех желающих учили самостоятельно делать куклу-оберег. И там же шла продажа кукол ручной работы. В общем, скучать гостям было некогда.

ность отдохнуть, развеяться после тяжёлых будней. Раньше мы и не придавали особого значения этой дате, теперь много знаем об «Иване Купала», о его традициях, обрядах. Это здорово!

Надежда Новикова, с.Сладково:

— Замечательный праздник. Нам нравится всё: место проведения, программа мероприятия, оформление. Каждый год приезжаем сюда с друзьями со своими семьями. Веночки берёзовые, куклы, обереги, пылающие костры — это так здорово. Такие праздники нужны, особенно нашим детям. Они помогают изучать традиции предков. И это довольно интересно.

Людмила ВЕРХОШАПОВА
Фото Евгения ВЕРХОШАПОВА

— **ЕСТЬ МНЕНИЕ** —

Сергей Леонов, г.Санкт-Петербург:

— Раньше я жил в деревне Майка. Приехал в гости на малую родину и попал на праздник. Очень интересное мероприятие. Я впервые присутствовал здесь. Место проведения подобрано хорошо. Программа насыщенная. Оформление яркое, красочное. Люди веселятся, отдыхают. И такие дни действительно нужны населению.

Ирина Мухина, д.Майка:

— Конечно, мы каждый год присутствуем на данном празднике. Люди активно принимают участие во всех конкурсах. Здесь очень интересная программа. Яркое, красивое оформление. В общем — прекрасная возмож-

Пример для многих

Елене Геннадьевне Ашихминой любовь к книгам привита с самого детства

На протяжении всего времени она сохраняет желание познавать и изучать новое. Несмотря на то, что её детство выпало на тяжёлые годы войны, не потеряла интерес к чтению и жизненный оптимизм.

В Сладковской районной библиотеке она является активным читателем. Хозяйка доброжелательно встретила нас. За кружкой чая с удовольствием рассказала о себе.

— Родилась я в Тюменской области в Новоаимском районе в 1938 году. Когда было два года, родители увезли меня в Костромскую область. Началась война, папу взяли в армию, мама осталась со мной. Отца ранило, пулей разорвало ногу пополам. Немного зажило, его взяли второй раз на фронт. Попал под минный обстрел, и оторвало здоровую ногу. Зубы вышибло, глаза не стало. В 1943 году он вернулся окончательно, — тяжело вздыхает она.

История из детства берёт за душу. Захотелось узнать, что же больше всего оставило след в памяти у ребёнка в годы войны?

— С ребятами играли у пруда, вижу, дяденька на костылях слез с телеги. Тётя с ним в белом халате зашла к нам домой. Его полгода не было, я не узнала. Мама вышла и зовёт меня домой. Я пришла, нахмурилась, а мама говорит: «Это твой папа!». Сижу и не узнаю.

Посмотрела, отец хлеба не много чёрного привёз. Через всю булку отрезал кусок. Я его слопала быстрехонько. Он ещё отрезает, а я думаю: «Правда мой папка... Даже хлеба не пожалел!». Голодно было. Мы спали закрытыми. Дежурные по посёлку ходили и следили, чтобы свет из окон не проникал. В Костромской области даже самолёты летали немецкие изредка. Крапиву ели, лебеду. Когда поспевали морковь и свёкла, тогда варили щи из ботвы. Мама говорит: «Ешьте, не крапива же всё-таки!». Доставалось... — вспоминает со слезами на глазах Елена Геннадьевна.

В 1946 году писали в Кремль Ворошилову, такие правила были: «Можно ли переехать из Костромской области в Тюменскую?». Пришёл ответ: «Раз вы русские, можете ехать». У меня родилась сестрёнка к той поре. Переехали в посёлок Заводопетровский, Ялуторовского района, где жила сестра папы. Там я и окончила десять классов. Поехала поступать в Омск в Сибирскую агроакадемию. Баллов не добрала, пошла работать зимой на стройку по комсомольской путёвке в Тюмень. Летом поехала в Тобольск и поступила в рыбный техникум, там и встретила мужа. Закончила в 60-м году обучение. Мы с супругом тогда уехали на крайний Север по направлению с места учёбы. Тридцать лет отработали на рыбзаводе. У нас родились

сын и дочь. Потом уехали в Омскую область, где жили родители мужа. Там и составились. Далее выбор пал на Тюменскую область и стали жить в селе Сладково, ближе к дочери. Сын так и находится на Севере. Супруга уже не стало. Мы с ним прожили пятьдесят восемь лет вместе, — рассказывает моя героиня.

Чувствуется доброта души собеседницы. Тепло воспоминаний, пронесённое через годы. Она сохранила оптимизм и стойкий интерес к познанию нового. Я поинтересовалась: «Как давно увлекло чтение? Может, отметите любимые произведения, которые запали в душу? Наверняка имеется своя домашняя библиотека?».

— С детства читаю, всю жизнь! Практически всё свободное время занимает чтение. Мама у меня учительницей работала. Рано приучила читать. У меня было две сестры, и я читала вслух им. Собиралась слушать вся семья. Вообще люблю произведения о природе, путешествиях, биографии. Например, о Пушкине понравилась. Джеральда Даррелла люблю, с собой привезла его книгу. Дома было много книг в посёлке Малая Бича, когда жили. При переезде отдала почти всё в библиотеку. С собой привезла только то, что нравиться. Выбор хороший в районной Сладковской библиотеке. Читаю разные жанры. В основном историческое чего-нибудь. Помимо этого, занимаюсь вышивкой. Так и коротаю время. Впереди ещё много нового, — с удовольствием говорит Елена Геннадьевна о своём увлечении, показав нам некоторые свои работы.

На сегодняшний день она является постоянным подписчиком нашей газеты. Узнаёт о районе, о мероприятиях, о разных сферах, знакомится с людьми. «Пусть не лично, а хотя бы через газету», — так героиня сказала. Энергичный, разносторонний человек. Для многих её тяга к познанию — пример.

Наталья КРИВЦОВА
Фото Алексея ЛАВРОВА



Елена Геннадьевна в домашней библиотеке.



Дежурный телефон
23-4-94

— В деревне Михайловка остро стоит проблема бродячего скота. Беспризорно по населённому пункту передвигается табун лошадей, бывает даже ночью. Топот, шум, сломанные изгороди, разбитые копытами коней дороги. Почему не предпринимаются меры? Просим дать конструктивный ответ.

От имени всех жителей д.Михайловка Н.Голованова.

Ситуацию комментирует глава Александровского сельского поселения Владимир Журавлёв:

— В деревне Михайловка у девяти жителей в личном подсобном хозяйстве содержатся лошади. Трое хозяев пасут и следят за своими животными самостоятельно, остальные владельцы коней объединили их в общий табун и пасут по очереди. Пастбище расположено в 500 метрах от населённого пункта на прибрежной территории оз.Таволжан.

В ходе проверок, организованных в течение двух последних недель, которые проводились как в дневное, так и в вечернее, ночное и утреннее время, наличие лошадей в

черте населённого пункта не выявлено. Кони постоянно находились на пастбище.

На собрании, проведённом с владельцами лошадей, выяснилось, что могли быть единичные случаи захода животных в ночное время в деревню, так как в это время суток контроль за табуном ослаблен.

С целью исключения подобных ситуаций в дальнейшем всем хозяевам администрации сельского поселения даны предписания о недопустимости бродяжничества животных, а также усиления контроля за ними, особенно в ночное время.

В ходе бесед с жителями деревни Михайловка выяснилось, что жалоб и претензий к владельцам лошадей нет.

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИПриложение к постановлению
администрации района
от 03.07.2019 № 713

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2019

с.Сладково

№ 712

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Сладковского муниципального района:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что нормы приложения к постановлению в части перехода на предоставление муниципальных услуг заявителям в электронной форме, вступающие в силу и применяются при вступлении в силу положений и в сроки, указанные в статьях 29 и 30 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальных услуг с помощью многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется в соответствии с соглашениями, заключёнными между администрацией Сладковского муниципального района и МФЦ.

3. Начальнику муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» обеспечить готовность к реализации муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства», в соответствии с требованиями административного регламента, утверждаемого настоящим постановлением.

4. Признать постановление администрации Сладковского муниципального района Тюменской области от 09.06.2018 № 661 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома» 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 реализации жилищной политики.

А.В.ИВАНОВ, Глава района

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2019

с.Сладково

№ 710

О порядке ведения учёта и осуществления хранения администрацией Сладковского муниципального района исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней, штрафов, и иных документов, связанных с их исполнением

В соответствии со статьями 242.2, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»:

1. Утвердить Порядок ведения учёта и осуществления хранения администрацией Сладковского муниципального района исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней, штрафов и иных документов, связанных с их исполнением, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.В.ИВАНОВ, Глава района

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2019

с.Сладково

№ 713

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов»

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение объектам адресации адресов и аннулированию таких адресов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Положения административного регламента, регулирующие предоставление муниципальной услуги в электронной форме, применяются в сроки, определённые планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утверждённым администрацией Сладковского муниципального района.

3. Признать постановление администрации Сладковского муниципального района Тюменской области от 18.10.2018 № 991 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов» утратившим силу.

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

А.В.ИВАНОВ,
Глава района**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по присвоению объектам адресации адресов и аннулированию таких адресов по заявлениям граждан и не распространяется на случаи, когда в соответствии с пунктом 21 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утверждённых постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 (далее – Правила присвоения адресов), решение о присвоении адреса принимается без дополнительного обращения заявителя в Администрацию одновременно:

а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга по присвоению объектам адресации адресов и аннулированию таких адресов предоставляется физическому и юридическому лицу – собственнику объекта адресации либо лицу, обладающему одним из следующих вещных прав на объект адресации (далее также – заявитель):

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

1.3. Справочная информация

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Сладковского муниципального района.

Органом Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является Сектор по обеспечению градостроительной деятельности (далее – Сектор).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдаче результата муниципальной услуги может осуществляться государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), в соответствии с заключённым соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утверждённой Приложением 2 к Регламенту;

б) решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утверждённой Приказом Минфина России № 146н.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 18 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию за исключением случаев, указанных в абзаце 2 настоящего пункта.

В случае присвоения адреса вновь образованному земельному участку и вновь созданному объекту капитального строительства срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Нач. на 3 стр.

реквизитов и источников официального опубликования), размещён на официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе «Архитектура и градостроительство», в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для её предоставления и направляемых непосредственно в Администрацию посредством личного приёма, почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtymen.ru) (далее – Региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – портал адресной системы) либо путём личного обращения в МФЦ:

а) заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, поданное по форме, установленной Приказом Минфина России № 146н (далее – заявление), в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением либо в электронной форме посредством портала адресной системы; при обращении в форме электронного документа – по форме, размещённой на Региональном портале;

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (не требуется, если полномочия представителя заявителя подтверждаются выпиской из ЕГРЮЛ; сведениями из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), выданного Департаментом социального развития Тюменской области; сведениями о государственной регистрации рождения (усыновления), произведённой Управлением регистрации актов гражданского состояния Тюменской области);

доверенность;

решение общего собрания собственников многоквартирного дома;

решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

иной документ, подтверждающий в соответствии с федеральным законом, актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления полномочия представителя заявителя;

в случае подачи заявления представителем юридического лица документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копия этого документа, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.2. При личном обращении в Администрацию или МФЦ заявители или представители заявителей обязаны предъявить документ, удостоверяющий соответствующую личность заявителя или представителя заявителя. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, при личном обращении в Администрацию или МФЦ предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

2.6.3. Заявитель при подаче заявления вправе приложить к нему правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы (сведения из них) на объект (объекты) адресации, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

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

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

2.7.1.1. в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости в форме выписки (если права на объект адресации зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

кадастровых паспортов объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

кадастрового плана территории, отражающего схему расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения адреса земельному участку, права на который зарегистрированы);

кадастрового паспорта объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учёт);

кадастровой выписки об объекте недвижимости, который снят с учёта (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации);

уведомления об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с отказом в осуществлении кадастрового учёта объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 19 и 35 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»);

2.7.1.2. в Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом о предоставлении правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов (сведений из них) на объект (объекты) адресации (в случае, если права на объект адресации не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и объект адресации находится в федеральной собственности);

2.7.1.3. в Федеральную налоговую службу России (сведения из ЕГРЮЛ);

2.7.1.4. в Главное управление по вопросам миграции МВД России о предоставлении сведений о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи заявления в электронной форме либо посредством почтового отправления);

2.7.1.5. в организацию, осуществляющую хранение и использование технических паспортов, оценочной и иной учётно-технической документации, о предоставлении сведений о ранее зарегистрированных правах на недвижимое имущество (в случае, если права на объект адресации, не являющийся земельным участком, зарегистрированы до 28.01.1999);

2.7.1.6. в Департамент имущественных отношений Тюменской области о предоставлении правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов (сведений из них) на объект (объекты) адресации (в случае, если

1. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации предоставляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

права на объект адресации не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и объект адресации находится в государственной собственности Тюменской области);

2.7.1.7. в Департамент социального развития Тюменской области о предоставлении сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства);

2.7.1.8. в Управление записи актов гражданского состояния Тюменской области о предоставлении сведений о государственной регистрации актов: о рождении (усыновлении);

2.7.1.9. в орган государственной власти, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) на ввод в эксплуатацию (в части сведений из разрешения на строительство объекта адресации и (или) разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию);

2.7.1.10. в уполномоченный орган местного самоуправления в части сведений:

из разрешения на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

из схемы расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

из решения органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

из акта приёмочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

о предоставлении правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов (сведений из них) на объект (объекты) адресации (в случае, если права на объект адресации не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и объект адресации находится в муниципальной собственности).

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в пункте 2.7.1. Регламента, в Администрацию или МФЦ по собственной инициативе.

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

Основанием для отказа в приёме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – условия действительности электронной подписи).

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

2.9.1. В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 Регламента;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения адресов.

2.9.2. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать обязательную ссылку на положения пункта 40 Правил присвоения адресов, являющихся основанием для отказа, и быть принято по форме, установленной приказом Минфина России от 11.12.2014 № 146н.

2.9.3. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7. Регламента, в Администрацию не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.9.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

2.12. 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

Время ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

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

Регистрация заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Администрацию или МФЦ не должна превышать 15 минут. При поступлении заявления в электронной форме, почтой в рабочие дни в пределах рабочего времени согласно графику работы Администрации – в день его поступления, при поступлении заявления в электронной форме, почтой в вы-

Продолжение на 5 стр.

Продолжение. Нач. на 3-4 стр.

ходные или праздничные дни, а также вне часов работы Администрации согласно графику – в первый рабочий день, следующий за днём его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приёма заявителей, 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

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: 627610, Тюменская область, Сладковский район, с. Сладково, ул. Пушкина, 6, стр.2.

Помещения МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 с учётом законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях её получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

соблюдение режима работы Администрации при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме в соответствии с пунктом 2.16. Регламента;

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Администрации;

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

2.16. Требования, учитывающие в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется Администрацией.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещённой на Региональном портале;

б) осуществить предварительную запись на личный приём в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru);

в) подать заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала, а также портала адресной системы посредством заполнения электронной формы заявления.

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

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

е) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

ж) подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего посредством Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – ФГИС ДО), а также при помощи Регионального портала, а также портала адресной системы.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. При подаче заявления в форме электронного документа к нему прикрепляются скан-образы документов, предоставляемых на основании подпункта «б» пункта 2.6.1. Регламента, а также пунктов 2.6.3., 2.7.1. Регламента (в случае, если заявитель желает предоставить данные документы по собственной инициативе), которые также заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью. При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

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

3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур

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

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

б) рассмотрение заявления и документов, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги;

в) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах.

3.1.2. Доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются посредством Единого портала.

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

Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ определяется соглашением между Администрацией и МФЦ, настоящим разделом.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем (представителем заявителя) заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, в Администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Регионального портала, а также портала адресной системы либо в Администрацию или МФЦ в процессе личного приёма.

3.2.2. В ходе личного приёма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник Администрации или МФЦ:

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

б) информирует заявителя (представителя заявителя) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесённых данных, наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.6.1. Регламента должны прилагаться к заявлению в обязательном порядке;

г) осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты;

д) обеспечивает регистрацию заявления в АИС «Единый центр услуг», а также выдачу Заявителю (представителю Заявителя) под личную подпись расписки² о приёме заявления и документов:

- если заявление и документы предоставляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию лично, сотрудник, ответственный за приём документов, в ходе личного приёма выдаёт заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;

- если заявление и документы предоставлены в Администрацию через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется сотрудником Администрации, ответственным за приём документов, по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днём получения Администрацией документов.

3.2.3. При поступлении заявления и документов в электронной форме сотрудник Сектора:

1) распечатывает заявление и прикрепленные к нему скан-образы документов, обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации документации Сектора. При этом заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке» (в зависимости от информационного ресурса, посредством которого было подано заявление), что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала или портала адресной системы.

2) проверяет подлинность электронной подписи посредством обращения к (в случае, если заявителем представлены электронные документы (электронные образы документов), подписанные квалифицированной электронной подписью).

Получение заявления и документов, предоставляемых в форме электронных документов, подтверждается сотрудником Сектора не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления в Администрацию, путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечня наименований файлов, предоставленных в форме электронных документов, с указанием их объёма. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в настоящем абзаце, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Региональном портале или портале адресной системы.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение условий её действительности, сотрудник Администрации принимает решение об отказе в приёме документов, поступивших в электронной форме, а также направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью сотрудника Администрации, регистрируется в журнале регистрации документации Сектора и направляется способами, указанными в пункте 9 Постановления Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3.2.4. В случае если заявление и документы представлены в Администрацию посредством почтового отправления, сотрудник Сектора обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации документации Сектора и направляет расписку в получении таких заявления и документов по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днём получения Администрацией документов.

3.3. Рассмотрение запроса и направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги

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

3.3.2. При непредставлении документов, установленных пунктом 2.7.1. Регламента, заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, сотрудник Сектора не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём регистрации заявления и документов в Администрации, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями Администрации в органы и организации, указанные в пункте 2.7.1. Регламента.

При предоставлении заявителем (представителем заявителя) самостоятельно документов, установленных пунктом 2.7.1. Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится.

3.3.3. При присвоении адреса вновь образованному земельному участку и вновь созданному объекту капитального строительства сотрудник Сектора в срок не более 1 рабочего дня, следующего за днём получения ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 3.3.2. Регламента, либо, в случае, если межведомственное взаимодействие не проводилось, со дня окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.2. Регламента:

2. Расписка не выдаётся (направляется) в случае, если заявитель указал на это в заявлении в соответствии с формой заявления, установленной Министерством финансов РФ.

Окончание. Нач. на 3-5 стр.

совершает действия, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 19 Правил присвоения адресов, в том числе анализирует поступившие документы на предмет соответствия требованиям пунктов 2.6., 2.7. Регламента, а также проверяет наличие оснований для отказа, установленных пунктом 2.9. Регламента;

осуществляет подготовку проекта решения о присвоении объекту адресации адреса (об аннулировании адреса объекта адресации) по рекомендуемой форме, указанной в Приложении № 2 к Регламенту при отсутствии оснований для отказа в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, либо проекта решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с обязательной ссылкой на положения пункта 40 Правил присвоения адресов, являющихся основанием для отказа, по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации при наличии оснований для отказа в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента;

передаёт проект решения, указанный в предыдущем абзаце, на подписание заведующему Сектором.

При присвоении адреса иным объектам адресации, не являющимся вновь образованными земельными участками или вновь созданными объектами капитального строительства, сотрудник Сектора совершает действия, перечисленные в абзацах 1-3 настоящего подпункта, в течение 10 рабочих дней, следующих за днём получения ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 3.3.2. Регламента, либо, в случае, если межведомственное взаимодействие не проводилось, со дня окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.2. Регламента.

3.3.4. Проект результата муниципальной услуги подлежит подписанию заведующим Сектором в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанного проекта.

Сотрудник Сектора не позднее 1 рабочего дня со дня подписания заведующим Сектором результата муниципальной услуги обеспечивает его регистрацию и выдачу (направление) заявителю способом получения результата услуги, указанным в заявлении (в том числе, при выборе заявителем способа получения результата услуги путём личного получения в МФЦ результат услуги направляется сотрудником Сектора в МФЦ не позднее 1 рабочего дня со дня подписания заведующим Сектором результата муниципальной услуги).

Дата выдачи (направления) результата услуги и их содержание фиксируются журнале регистрации документации Сектора.

В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о присвоении объекту адресации или аннулировании его адреса сотрудник Сектора вносит данное решение в государственный адресный реестр в порядке, установленном действующим законодательством.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, перечисленных в пункте 2.3. настоящего Регламента (далее — результат муниципальной услуги), является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки и подтверждение документов осуществляется при личном приеме в порядке, установленном пунктами 3.2.2., 3.2.3. настоящего Регламента.

3.4.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки (рекомендуемая форма в Приложении № 1 к настоящему Регламенту);
- документы, подтверждающие наличие в выданном результате предоставления муниципальной услуги технической ошибки.

3.4.3. Сотрудник Администрации, ответственный за подготовку проекта результата муниципальной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе сотрудник Администрации, ответственный за подготовку проекта результата муниципальной услуги, устраняет техническую ошибку путём подготовки результата муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Регламента и передаёт его заведующему Сектором на подписание в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Администрации. При этом проект результата услуги подлежит подписанию заведующим Сектором в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанного документа.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги сотрудник Администрации, ответственный за подготовку проекта результата муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги и передаёт его заведующему Сектором на подписание в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации. При этом проект уведомления подлежит подписанию заведующим Сектором в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанного документа.

3.4.4. Сотрудник Администрации, ответственный за регистрацию и направление документов, регистрирует подписанный результат услуги либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги в день подписания, фиксирует это в журнале регистрации документации Сектора и направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Администрации, осуществляются руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Администрации.

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

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается раз в квартал.

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

4.3. Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

б) Главе района на решения и (или) действия (бездействие) заместителя Главы района, координирующего и контролирующего деятельность определённого структурного подразделения Администрации;

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

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся заявителями, субъектами гражданско-правовых отношений, при осуществлении процедур, включённых в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства, также вправе подать жалобу на нарушение установленных сроков осуществления процедуры, включённой в указанный исчерпывающий перечень, а также на предьявление требования осуществить процедуру, не включённую в указанный исчерпывающий перечень, в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

Оповещение о начале общественных обсуждений

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», на основании письма Департамента жилищно-коммунального хозяйства от 31.05.2019 № исх.-02866/19 о проведении общественных обсуждений перечня первоочередных, наиболее эффективных мероприятий по обеспечению населения качественной питьевой водой в Сладковском муниципальном районе

информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях, перечень первоочередных, наиболее эффективных мероприятий по обеспечению населения качественной питьевой водой в Сладковском муниципальном районе

перечень информационных материалов к такому проекту

общественные обсуждения проводятся с 11.07.2019 по 25.07.2019 путём встречи представителей Муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» с населением Сладковского муниципального района.

Консультирование граждан по перечню мероприятий в период проведения общественных обсуждений проводится с 13.00 до 16.00 часов со вторника по пятницу.

Предложения и замечания, касающиеся перечня мероприятий, можно направлять по электронной почте ukh80@mail.ru, в письменной форме в адрес Организатора с 11.07.2019 по 25.07.2019 в будние дни с 13:00 часов до 16:00 часов в здании Муниципального казённого учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» по адресу: 627610, Тюменская область, Сладковский район, с.Сладково, ул.Гурьева, д.89, 2-й этаж, кабинет № 20.

Перечень мероприятий, подлежащих рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе «Экономика и финансы — Жилищно-коммунальное хозяйство — Информация для населения».

Участники общественных обсуждений обязаны указывать следующие сведения:

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации), реквизиты документа, удостоверяющего личность;

- для юридических лиц: наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес.



В доме, в палисаднике А.Костиной очень много красивых растений.

Прогулка по «зелёной планете»

Каждая хозяйка старается украсить свою придомовую территорию необычными и самыми любимыми растениями

Когда мы говорим слово «благоустройство», предполагаем не только современные кровельные материалы, новые изгороди, соблюдение чистоты и порядка на участке. Особым украшением, изюминкой участка являются ягодные кустарники, плодовые деревья, цветы. Кто-то из хозяек любит простые сорта, без изысков. Другие находят и высаживают редкие растения. Среди любителей «зелёных питомцев» — жительница Сладкова Антониды Костиной.

— Эх, приехали бы Вы ко мне весной, в мае, тогда бы увидели, сколько тюльпанов цветёт! А сегодня ещё и дождь стеной, даже не рассмотреть, что там у меня в палисаднике! — смеётся моя героиня, радушно распахивая дверь в дом, и начинает беседу: — Мне какие понравятся цветы, те и высаживаю. Для души всё это, для радости! Глоксинии, гортензии, фиалки периодически росли в палисаднике. Теперь есть три сорта тюльпанов — жёлтые, красные, пёстрые. Двенадцать сортов лилий. Хризантемы, анютины глазки, флоксы, герань, гвоздика. Четыре куста роз. Вот «королева цветов» — самая капризная и нежная, требует много ухода. Зимой её трудно оградить от сибирского мороза, а если сильно укутать, то выпревает.

— Как-то подкармливаете растения? — задаю вопрос.

— Настаиваю крапиву, поливаю. Весной, пока ещё снег весь не сошёл, выхожу и рассыпаю удобрения. Больших секретов в подкормке нет, всё просто, — с улыбкой отвечает А.Костина.

В её палисаднике можно увидеть целое разноцветье. Причём, с ранней весны до поздней осени. В саду также растут яблони, которым уже тридцать семь лет! Посажены деревья, когда родилась дочь Антониды Михайловны.

— А есть что-то необычное для наших климатических условий? — интересуюсь.

— Три года назад попробовала посадить виноград, купила адаптированный сорт. Прижился! И плодоносил, ели ягоды в прошлом году, сладкие. Приезжайте осенью, угощу! — с радостью отвечает хозяйка.

Задумок у любительницы-огородницы ещё много, но воплотить всё в реальность не получается — не позволяет площадь приусадебного участка. Но А.Костина нашла выход из ситуации: старые растения убирает, подсаживает или молоденькие такие же, или новые. Нужно ведь попробовать, посмотреть!

Садил абрикос, сливы. Растёт жимолость, ирга. Радуют плодами яблонька Мельба, вишня. Вот такая, как говорится, «зелёная планета!» Поблагодарив за беседу Антониду Михайловну, я пообещала обязательно приехать к ней на пробу сибирского винограда!

Но на этом моё «путешествие» по интересной планете не закончилось. Я решила немного побеседовать о любимых растениях ещё с двумя хозяйками «садового царства».

ЕСТЬ МНЕНИЕ

Валентина Цихесашвили, с.Лопазное:

— Всегда выращивала много цветов. И дома, и на улице. Немало времени, конечно, уходило, чтобы полить, убрать сухие листья, ухаживать, следить за ростом, а потом и сохранять во время зимы. Но я привыкла, не могу уже без растений. Моими любимцами, конечно же, являются георгины, особенно игольчатые. Розовые, жёлтые, красные, белые — всякие росли! Раньше высаживала больше ста кустов! И название каждого знала. Нынче у меня намного меньше, не смогла все сохранить, к сожалению. Сейчас во дворе и палисаднике около пятидесяти георгинов, получается, наполовину меньше.

Вообще эти цветы не капризные, только хранить нужно

уметь. В сентябре их выкапываю, высушиваю клубни, немного отряхиваю землю (но не до конца) и помещаю в подполье рядом с картофелем. Прошлой осенью была сырая погода, может быть, недостаточно просохли и испортились многие клубни. Возможно, и другая причина была. Воспользовалась помощью Интернета, нашла информацию о ещё одном способе хранения: в специальных бумажных пакетиках. Нужно обязательно попробовать!

Светлана Мокрушева, с.Сладково:

— Одним из редких и необычных растений в моём палисаднике является кустарник миндала. Это южное растение, несколько лет назад взяла небольшой кустик у знакомой. Во-первых, красиво цветёт, во-вторых, хотелось увидеть осенью плоды.

Весной растение одно из первых начинает цвести, даже ещё листья не распустились, а нежно-розовые бутончики уже есть. Сразу же очень много насекомых летает возле кустарника. Длится цветение примерно неделю, потом ветром лепестки срывает с веток. После завязываются плоды. В начале осени они зелёные, чуть позднее становятся серого цвета, мохнатенькие. Бывает, окно открываю и срываю миндаль с куста. Внутри косточки — орешек миндала. Он не такой крупный, как выращивают на юге, но всё равно вкусный.

Особого ухода кустарник не требует, во всяком случае, не подкармливала, не удобряла землю. Единственный минус — сильно разрастается, как сорняк. Периодически нужно убирать молодую поросль. А весной снова наслаждаться красивыми цветами!

Вот такая получилась прогулка по разноцветью. Спасибо моим собеседницам за то, что делают наш родной уголок уютнее, красивее. И светлее!

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО
Фото автора

Пища должна быть здоровой

Каждый огородник старается вырастить экологически чистые овощи, которые будут залогом здорового питания

Биологическая защита растений — это средства для борьбы с вредителями и болезнями. Препараты для защиты необходимо выбирать тщательно, чтобы попросту не напичкать овощные культуры опасной для здоровья химией.

— В данный период повышенной влажности, низкой температуры воздуха на растениях развиваются болезни, спровоцированные патогенными грибами. В мае, когда были жаркие дни, многие люди высадили овощные культуры, цветы. Растения погибли. Почему? Потому что из-за температурных перепадов развились бактериальные гнили. В этом году, чтобы сберечь растения, мы рекомендуем населению применение такого биологического препарата как «Алирин Б». Им можно обрабатывать посаженные в открытый грунт капусту, томаты. В каждую лунку — по одной таблетке. Полезные грибы будут подавлять патогенные, и овощные культуры станут расти лучше, — советует начальник Сладковского отдела «Россельхозцентр» Елена Шадрина.

Она отметила также, что пользуется популярностью препарат «Гамаир», который помогает избавиться от бактериальных инфекций. Полив почвы раствором средства, обработка корневой системы — всё это действует на рост растения, оно не угнетается патогенной микрофлорой.

— А как уберечь плодово-ягодные культуры? — задаю вопрос.

— Сейчас многие садоводы могут заметить, что на крыжовнике, смородине развивается мучнистая роса. До цветения можно было обра-

ботать химическими препаратами, фунгицидом «Медя». Если вы не успели сделать такую обработку, то сейчас химию использовать нельзя, так как идёт налив плодов. В таких случаях можно взять опять же «Алирин Б», биологическое средство, которое уничтожит мучнистую росу без вреда для растений и человека, — отвечает специалист.

В этом году Сладковский отдел имеет в наличии препараты для ускоренного компостирования, отруби, обогащённые эффективными микроорганизмами.

— Многие у себя на огородах закладывают компостные кучи с растительными остатками. Для быстрого созревания компоста предлагаем средство «ОФЭМ» отруби. Оно применяется и для устранения запаха в уличных туалетах. Микроорганизмы работают над утилизацией отходов, превращая их в биогумус. Также предлагаем препарат на основе живых организмов «М-спрей», который убивает плесень в подполье, подвальных помещениях без вреда для человека. Обрабатываем в течение лета, плесневые грибы погибают. Ну и конечно же, эффективным средством от большинства почвенных патогенов является «Фитоспорин», а о нём мы уже неоднократно говорили, — поясняет Е.Шадрина.

Если мы хотим употреблять экологически чистые продукты, полезные овощи со своего огорода, то нужно прислушаться к совету специалиста, приобрести безопасные препараты.

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО

МУДРОСТЬ ГЛАСИТ...

Присмотрись к природе

Что готовит нам июль? Посмотрим народные приметы

11 июля. Лес без ветра шумит — к дождю. Клён источает слезу за 3–4 суток до дождя.

12 июля. Коли дождь на Петров день, то сенокос будет мокрый.

13 июля. Если кукушка продолжает куковать, лето будет хорошее и долгое, снег выпадет поздно.

14 июля. Звёзды очень ярко мерцают на ночном небе, а утром видны тучи — будет сильная гроза.

15 июля. Перед дождём на кончиках листьев травы появляются капельки росы. Сазан плещется — впереди будет много солнечных деньков.

16 июля. Если комары и мошкара вьются кругами, в ближайшие семь суток будет стоять хорошая погода. Лошадь храпит к ненастью, фыркает — к теплу, ржёт — к дождю.

17 июля. Появляются на деревьях жёлтые листья — к ранней осени и зиме. Много облаков — к теплу.

18 июля. Как медь жёлтые облака — к дождю.

19 июля. Если день мокрый, то и осень будет мокрой.

20 июля. Если в этот день идёт дождь, то надолго, и очень вреден для урожая.

21 июля. Лошадь, пасясь, выходит на бугор — к перемене, к теплу.

22 июля. Ночью на небе Луна потемнела — весь конец июля будут идти дожди. Много черники уродилось — зима будет морозной.

23 июля. Глухой гром — к тихому дождю, гром гулкий — к ливню.

24 июля. Трескучий гром — к тихому дождю, гулкий — к ливню.

25 июля. Если утром сильная роса и туман — остаток лета будет сухим и жарким.

26 июля. Сухая погода в этот день — к хорошей осени, сильные дожди — к гибели урожая.

27 июля. Если день дождливый, то будет лить ещё семь дней или семь недель. Чайки плавают в водоёмах — погода будет хорошей.

28 июля. Ливень с утра — к яркому солнцу. Вечерний туман — на следующий день пойдёт дождь.

29 июля. Если день дождливый, ждите в ближайшие дни сырую погоду. Коршуны в небе парят — к зною.

30 июля. Осень будет такой, как два последних дня июля и первый день августа.

31 июля. Если день жаркий — декабрь будет холодным.

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО
Использован материал с сайта my-calend.ru

Летний калейдоскоп писем

Темы очередных писем, «прилетевших» в редакцию газеты, — лето, каникулы, торжественные, памятные даты, прошедшие мероприятия

В конце июня мы все скорбно склоняем головы у обелисков, вспоминая страшный день начала Великой Отечественной войны. Повсеместно прошли памятные митинги.

«Вновь вспоминает народ и страна год сорок первый и день лихолетья...» — такими строками открылся митинг в День памяти и скорби в селе Никулино. Глава территории Алла Забелина выразила благодарность всем, кто чтит героев, не забывает о них. Звучали стихи и трогательные слова о тех страшных событиях. Память солдат почтили минутой молчания», — пишет Любовь Макарова, культурный организатор Никулинского СДК.

На календаре второй месяц лета. А, значит, школьные каникулы продолжают! Работают лагеря дневного пребывания, вечерние площадки.

«Незаметно пролетело время. Наступил день закрытия смены лагеря «Солнышко» в Доме детского творчества «Галактика». В ДДТ отдохну-

ли сорок мальчишек и девочек. Для ребят проводили разные конкурсы, спортивные состязания, походы в музей, библиотеку. Очень много эмоций получили дети, участвуя в спартакиаде пришкольных лагерей. В последний день смены наши воспитанники подготовили и провели концерт. Танцевали, пели, показывали весёлые сценки. Не смолкали дружные аплодисменты в адрес выступавших. На заключительной линейке каждый ребёнок получил шуточную медаль. Начальник лагеря Ольга Чибикова поздравила ребят с окончанием смены и пожелала весёлого и полезного продолжения каникул, напомнила о соблюдении ПДД. Хочется выразить благодарность всем, кто трудился в лагере, готовил вкусные завтраки, обеды и полдники, создавал чистоту и уют в помещениях, проводил интересные мероприятия!», — сообщает в редакцию Валентина Иванова, педагог-организатор ДДТ.

Недавно в районном Доме культуры прошёл праздник,

посвящённый Дню медицинского работника. Чествовали тех, кто «стоит у жизни на посту».

«Виновников торжества поздравили первый заместитель главы Сладковского муниципального района Александр Сажин и главный врач ГБУЗ ТО «Областная больница № 14 им.В.Н.Шанаурина» (с.Казанское) Ольга Юрова. Они наградили медиков за добросовестный многолетний труд, за верность профессии. Музыкальные подарки для людей в белых халатах подготовили дуэты «Вояж», «Живой родник», «Life», вокалисты А.Орлов, А.Федин, Ю.Малинина, Владимир и Руслан Барановы, А.Коваленко. «Лечить людей — нелёгкая задача, и ошибаться докторам никак нельзя! Так пусть же вам сопутствует удача, и процветает радостью Земля!», — такое пожелание прозвучало в завершение праздничного мероприятия, — поделилась Наталья Харапонова, МАУК «Овация».

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО

КОРОТКО О РАЗНОМ

Безопасность на воде

Государственная инспекция по маломерным судам МЧС России систематически напоминает о правилах безопасности на воде, но гибель людей на водных объектах не прекращается. Причины остаются прежними: нарушение правил поведения на воде при купании, прыжки в воду, не зная акваторий дна, купание в нетрезвом виде. Категорически запрещается оставлять детей без присмотра в водоёмах. Купание в необорудованных и запрещённых для этого местах приводит к трагедиям. Довольно часто причиной беды становится нарушение правил пользования маломерными судами.

Как сообщает старший госинспектор ГИМС МЧС России по Тюменской области Е.Миронченко, в зоне ответственности Ишимского отделения за первый месяц лета утонули два человека. Установилась жаркая погода, и многие люди выезжают на водоёмы. И чтобы отдых не закончился трагедией, необходимо помнить о правилах.

Наталья КРИВЦОВА

ЛЕСОСБЕРЕЖЕНИЕ



ПОСТ ГИБДД

С начала текущего года на территории обслуживания отдела ГИБДД МО МВД России «Ишимский» зарегистрировано шестнадцать дорожно-транспортных происшествий с участием несовершеннолетних. В результате ДТП шестнадцать детей получили различные травмы, один ребёнок погиб

Сохраните жизнь и здоровье

Сотрудники Госавтоинспекции призывают родителей отнестись с особым вниманием к дорожной безопасности своих чад. Только неукоснительное соблюдение ПДД поможет сохранить их жизнь и здоровье.

С приходом лета увеличивается количество дорожно-транспортных происшествий с участием несовершеннолетних велосипедистов. Приобретая двухколёсный транспорт, родители зачастую забывают ознакомить своих детей с необходимыми мерами безопасности на дороге, которые изложены в ПДД. А это в свою очередь приводит к трагическим случаям.

— Согласно Правилам дорожного движения, выезд на дорогу на велосипеде возможен только с достижением четырнадцатилетнего возраста. До этого юные велосипедисты имеют право кататься только по тротуарам, пешеходным, велосипедным, велопешеходным дорожкам, а также в пределах пешеходных зон.

В беседах с детьми родителями необходимо обращать внимание на опасность езды «зебры». Велосипедисты обязаны спешиться и перевести велосипед на нерегулируемых и регулируемых пешеходных переходах. Велозащитка также поможет детям избежать серьёзных травм при падении. Особенно актуально использование шлема, наколенников, налокотников для начинающих велосипедистов.

Кроме этого, необходимо обратить внимание на безопасность движения на велосипеде на дворовых территориях. Для велосипедистов въезд или выезд во двор всегда связаны с повышенной опасностью столкновения со встречными транспортными средствами. При движении на велосипеде дети и подростки должны быть внимательны и дисциплинированы, — предупреждают сотрудники ОГИБДД.

Людмила ВЕРХОШАПОВА

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

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

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

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

Сердечно поздравляем

дорогого, любимого мужа, отца и дедушку Александра Алексеевича Климанского с днём рождения!

Наш любимый, милый и родной, У тебя сегодня день рождения, Очень мы гордимся все тобой,

Так прими ты эти поздравления. Будь всегда таким же молодым, Радостным, весёлым, смелым, сильным, А любовь свою тебе подарим мы, Самый дорогой наш именинник! Жена, дети, внуки!

БЛАГОДАРЯТ

Выражаю искреннюю, сердечную благодарность за помощь в проведении праздника «220-летие д.Красивое» Алёне Кугаевской, Надежде Папушиной, Татьяне Штыковой, Павлу Косенцеву, Алексею Муранову, группе «Ладушки», а также за помощь с оформлением места для проведения праздника: Василию Егорочкину, Алексею Штыкову, Михаилу Одинцову, Алексею Муранову, Анжелике Мехоношиной, Гаяне Саркисян, Никите Фурголову, Александре Леонченко.

Выражаю искреннюю благодарность за выделение денежных средств МАУК «Овация», а также за оказанную спонсорскую помощь Дмитрию Николаевичу Елгину (СПК «Таволжан») и ИП Амангельды Таукеловичу Исакову на проведение праздника «220-летие д.Красивое»

С уважением культурный организатор Красивского СК Н.А.Леонченко

marafest СРЕДСТВА ДЛЯ КРАСОТЫ
 БЫТОВАЯ ХИМИЯ
 Beauty ДИСКАУНТЕР ТОВАРЫ ДЛЯ ДОМА

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

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

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

Продаётся картофель. Обр.: т. 8 9028159907.

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

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

УЦ «Дорожник» производит обучение и переподготовку по специальности: **Тракторист** категорий «В», «С», «Е», «D», «A1», «A11», «F». **Машинист** бульдозера, экскаватора, грейдера, катка. **Водитель** погрузчика, снегохода, квадроцикла. Форма обучения очная и заочная. СКИДКИ! Тел.: 8 9081175320. Лицензия № 279-17 от 09.09.2014 г., дорожник3.ru.

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

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

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

Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области

Главный редактор В.В.Дедонова

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

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

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

Выпускающий редактор Е.В.Данильченко
 Газета отпечатана в ООО «Ишимская типография», г.Ишим 627750 г. Ишим, ул. Чкалова, 17. Печать офсетная. Индекс издания 54348. Тираж 1715 экз. Заказ № 55
 Объем 2 печатных листа