

Пополнились ряды юнармейцев

Состоялся II Слёт военно-патриотического движения «Юнармия» Сладковского района.



В Сладковском районе 55 школьников официально входят в число участников юнармейского движения.

//Фото из архива ДДТ «Галактика»

На мероприятии присутствовали юнармейцы, руководители юнармейских отрядов, приглашённые гости.

В официальной части слёта прошло торжественное посвящение в ряды Юнармии обучающихся Усовской, Новоандреевской и Сладковской школ. Девятнадцать юных патриотов официально вошли в число

участников движения. Ребята дали торжественную клятву верности Отечеству и всему юнармейскому братству. Школьникам вручили личные книжки и значки движения. Руководители юнармейских отрядов сказали благодарственные и напутственные слова. Обратился к юным патриотам и их наставникам начальник отдела культуры, спорта и работы

с молодёжью администрации района Алексей Мошенский.

Завершился Слёт выбором состава муниципального штаба местного отделения «Юнармия». Единогласно участниками встречи определили руководителем Лауриту Демидову, врио директора Дома детского творчества «Галактика». Членами штаба стали педагог-организатор ДДТ Анна

Петелина, заместитель директора Сладковской школы Михаил Титенков, специалист отдела культуры, спорта и работы с молодёжью администрации района Кристина Иванова, педагог дополнительного образования ДДТ Екатерина Юрьева и руководители юнармейских отрядов Новоандреевской школы – Николай Таланцев, Усовской школы – Виктор Анников,

Сладковской школы – Владимир Горячев.

В Сладковском районе движение «Юнармия» развивается пять лет. Первооткрывателями этого направления стали новоандреевские патриоты. Сегодня в состав юнармейского братства нашего района входят 55 ребят из Новоандреевской, Сладковской и Усовской школ.

Дни единых действий

Стартовал Всероссийский конкурс волонтерских уборок «Зов природы». Мероприятие, в рамках которого каждый желающий может организовать уборку территорий с раздельным сбором отходов и получить призы, продлится до 18 ноября.

Как принять участие в конкурсе и присоединиться к Дням единых действий? Всё просто! Нужно провести субботник вместе с компанией друзей или семьёй, прогуляться по чистой лесной территории, наслаждаясь

осенними ароматами природы, и при этом соблюсти важное условие – собрать отходы раздельно и отнести их в пункт приёма или в специальные контейнеры для вторсырья.

– Вы наверняка сталкивались с мусором на природе. На прогулке в лесу мы нередко видим горы пустых бутылок и упаковки, а на пляже отдых портят окурки. Во дворах и парках люди часто выбрасывают мусор, не донося его до урны. На ситуацию можно повлиять! Большая часть валяющихся

под ногами отходов поддаётся переработке, – пишут организаторы конкурса и экологических акций.

По окончании мероприятия выберут победителей и вручат им благотворительный календарь, набор натуральной косметики и многоцветных бахил, экологичные джутовые мочалки. Подробные условия конкурса доступны на его официальном сайте: конкурсзвприроды.рф.

Всероссийский проект реализуется при поддержке Фонда президентских грантов.

Тюменская ёлка

Тюменская область стала участником проекта «Ёлки России» – аллеи из новогодних ёлок, украшенных игрушками, отражающими народный художественный промысел всех 89 регионов страны. Реализуется проект в рамках Международной выставки-форума «Россия» на ВДНХ в Москве.

Информационный центр регионального правительства сообщил, что тюменские мастера уже изготавливают уникальные игрушки для ёлки нашей области: деревянные шары, выполненные в технике урало-сибирской и тюменской росписи от мастера Ольги Отрадной; элементы наличников тюменских домов, а также коньки-горбунки от мастера резьбы по дереву Святослава Шитова; мини-ковры от «Сибирской ковровой фабрики»; куклы-колокола и сковороды, выполненные в техниках урало-сибирской, нижнетагильской, мезенской росписи от мастера декоративно-прикладного творчества Ялutorовского острога Елены Корсун. Всего 70 работ украсят нашу региональную ёлку. Каждая игрушка имеет размеры от 20 до 40 сантиметров.

Открытие Международной выставки-форума «Россия» состоится 4 ноября, в День народного единства. А 24 ноября её работа будет посвящена Тюменской области. Посетители смогут оценить творческие номера от артистов из нашего региона, попробовать традиционные блюда, а также принять участие в мастер-классах от тюменских ремесленников.

Материалы страницы Людмилы ВЕРХОШАПОВОЙ

ПОДПИСКА НА ПЕРВОЕ ПОЛУГОДИЕ 2024 ГОДА



ЧЕРЕЗ
ПОЧТУ РОССИИ:

1 месяц – 135 руб. 29 коп.

6 месяцев – 811 руб. 74 коп.

ЧЕРЕЗ
РЕДАКЦИЮ:

1 месяц – 61 руб. 00 коп.

6 месяцев – 366 руб. 00 коп.

Погода
в нашем районе

25 ОКТЯБРЯ СР
НОЧЬ +1
ДЕНЬ +6

26 ОКТЯБРЯ ЧТ
НОЧЬ -3
ДЕНЬ -1

27 ОКТЯБРЯ ПТ
НОЧЬ -2
ДЕНЬ -5

28 ОКТЯБРЯ СБ
НОЧЬ -8
ДЕНЬ -3

Всегда есть положительный результат

В Маслянском сельском поселении работа по благоустройству территории ведётся постоянно, и её итоги замечают как жители, так и гости района.

Кроме того, поселение занимает призовые места в районном конкурсе по благоустройству. А в 2021 году так и вовсе было первым в муниципальном рейтинге.

В 2023 году деятельность по благоустройству продолжалась. Об её итогах и планах рассказал глава Маслянского сельского поселения Анатолий Кузнецов.

– Одним из главных пунктов благоустройства нашей территории стоит озеленение. Проводили совещания с руководителями организаций, каждому доводили, сколько клумб необходимо создать. Все планы выполнены, – рассказывает руководитель поселения. – В центре, например, посажено семь клумб, за которыми в летний период ухаживали школьники. А в аллее «Памяти павших земляков» высажено более ста хвойных саженцев. И совместно с Домом культуры на детской площадке были посажены лиственные деревья.

Также на территории постоянно проходит очистка от сорной растительности. В этом году показатель превысил предыдущий год на два гектара, уже выкошено 77 гектаров сорняка.

– Большая проблема с камышом, который очень быстро растёт. За лето его

выкос осуществлялся три раза, – говорит А.Кузнецов. – Был проведён месячник по санитарной очистке и благоустройству населённых пунктов. Произведена уборка общественных мест от мусора.

Маслянское поселение участвует в акции «Вода России» по уборке берегов и водоёмов. На территории расположены два озера в деревнях Станичное и Травное. Жители принимают активное участие в субботниках. За летний сезон такие мероприятия прошли четыре раза.

Произведены косметический ремонт детской площадки, покраска и замена сломанных деталей.

Немалая работа организована на кладбище. Вывозится мусор, приводятся в порядок заброшенные могилы. Большое внимание уделяется состоянию памятников воинам Великой Отечественной войны.

– На нашей территории находится два таких мемориала: в д.Вознесенка и в п.Маслянский. В деревне за ним ухаживают работники по благоустройству и сами жители. В посёлке он закреплён за школой, – рассказывает Анатолий Владимирович. – Организуются субботники, во время которых юные маслянцы приводят в порядок сам памятник и прилегающую к нему террито-



Маслянцы следят за порядком и видом своих домовладений, создавая совместными усилиями облик поселения.
//Фото из архива Маслянской администрации

рию, где ребята в этом году высадили десять саженцев дубов.

Минувшим летом в Маслянском появилась доска памяти героям-землякам, ушедшим на фронт в годы Великой Отечественной войны. Она содержит сведения в числе о людях нашего района и жителях посёлка, ушедших на войну и не вернувшихся с поля боя.

В течение 2023 года сельчане активно приводили в надлежащее состояние свои домовладения – ме-

няли или красили заборы, обшивали дома современными материалами, меняли крыши. А в конце сезона был проведён традиционный конкурс «Лучшая усадьба». В этом году таблички «Дом образцового содержания» получили три семьи – Андрея и Юлии Алёшиных, Дмитрия и Светланы Малышевых, Виктора и Татьяны Иваненко.

– В течение лета совместно с участковым уполномоченным полицией проводили борьбу по

уничтожению сорной растительности дикорастущей конопли. Было выкошено около пяти гектаров, – отмечает руководитель территории.

Большое внимание в рамках благоустройства уделяется пожарной безопасности поселения, два раза в год обновляются минерализованные полосы протяжённостью более 23 километров.

На территории поселения размещены 18 контейнерных площадок. За их состоянием следят работники

по благоустройству. Мусор вывозится ежедневно.

В этом году был произведён ремонт дороги по улице Больничной протяжённостью более одного километра.

Освещают поселение 178 фонарей. Все они светодиодные. По мере сгорания производится замена.

– План по обеспечению населения малыми архитектурными формами за текущий год у нас даже перевыполнен. Был обновлён центр посёлка, установлены качели «Гнездо», восемь современных лавочек и шесть урн, – подчеркнул Анатолий Кузнецов.

Немаловажно, что в 2023 году поселение выиграло областной грант и в следующем году в Маслянском будет установлена фигура Бабы Яги – новый арт-объект. Персонажа выбрали общим голосованием жители посёлка. В скором времени объект появится в центре, у детской площадки, и будет служить не только украшением, но и отличной фотозоной.

– Выражаю благодарность всем активным и неравнодушным жителям нашего поселения, которые принимают участие в жизни и благоустройстве территории. Благодаря совместной успешной работе у нас всегда есть положительные результаты!

Элона КАРАМЯНЦ

«Мы замолкаем, глядя в небеса....»

Ежегодно 22 октября отмечается Всемирный день белых журавлей.

Это одна из самых поэтических дат. Красивые птицы – символ памяти, скорби и света. В День белых журавлей мы чтим память погибших в войнах солдат и прославляем дружбу народов.

Дата в календаре впервые была отмечена благодаря народному поэту Дагестана Расулу Гамзатову – автору стихотворения «Журавли». А в 2009 году 22 октября она была добавлена в список международных праздников ЮНЕСКО и стала отмечаться как День солидарности и поэтической песни о погибших солдатах во всём мире.

В Сладковском районе День белых журавлей не остаётся без внимания. Ежегодно общеобразовательные учреждения, Центральная районная и сельские библиотеки проводят тематические мероприятия. И в этом году в преддверии даты прошли



Любовь к Родине и верность Отчизне прививаются с раннего детства. И главные помощники в этом – старшее поколение.
//Фото Маслянской сельской библиотеки

часы памяти, тематические встречи, беседы и многое другое.

Для маслянских школьников и «серебряных» волонтеров «Маслянского двора» был организован час памяти «Белые журавли – птицы памяти». Библиотекари Надежда Трифонова и Елена

Фищукова познакомили присутствовавших с историей праздника. Участники встречи послушали песню «Журавли» на стихи Расула Гамзатова и музыку Яна Френкеля в исполнении Марка Бернеса.

– Считается, что полёт журавля воплощает

духовное и телесное возрождение. Память о погибших жива! – говорят маслянские библиотекари. – Уходят достойные сыны России. Мы почтили память нашего земляка Алексея Поняева, погибшего при исполнении воинского долга в ходе проведения специальной

военной операции. Песню слушали стоя.

Участники встречи почтили минутой молчания память всех погибших. А завершилось мероприятие стихотворением «Сегодня праздник Белых журавлей», которое прочитала Инна Александровна Урих.

– «Праздник Белых Журавлей» – это так жизненно и актуально сейчас. Важно помнить о трагических днях и о подвигах. Такие мероприятия нужны – они помогают укреплять память и воспитывать патриотизм, – поделилась с организаторами мероприятия мнением Инна Александровна.

В Никулинской сельской библиотеке для учащихся 3–4 классов проведён тематический час «Ушедшим в вечность – наша память».

Библиотекарь Людмила Павлинова рассказала ребятам об истории Дня белых журавлей и

об основателе этого дня поэзии, духовности, возрождения культурных традиций и памяти о навсегда ушедших солдатах – дагестанском поэте Расуле Гамзатове.

– В ходе мероприятия прошёл показ электронной презентации «Белые журавли России», прозвучали стихи, посвящённые героям, с кровавых не вернувшимся полей, – сообщила Л.Павлинова. – Участники встречи совершили видеопутешествие по странам и городам, где установлены памятники «Белым журавлям» как призыв к миру, милосердию и добрососедству.

Также на тематическом мероприятии юные читатели изготавливали бумажных журавликов с надписью на крыльях «Никто не забыт, ничто не забыто». А завершилась встреча минутой молчания.

Людмила
ВЕРХОШАПОВА



Мой край – моя судьба

«Вековые состязания» подошли к концу



Огромная спортивная семья. //Фото из архива спортивной школы «Темп»

С целью большего охвата детей и молодёжи, привлечения их к активным занятиям физической культурой и спортом, в рамках нацпроекта «Демография» и федерального проекта «Спорт – норма жизни» спортивной школой «Темп» Сладковского района в 2023 году организована серия межрайонных детских турниров по различным видам спорта.

Межрайонные детские спортивные турниры приурочены к 100-летию Сладковского

района, команды борются за Кубок 100-летия. В серию игр были включены соревнования по хоккею с шайбой, волейболу, футболу и шахматам. Участниками состязаний стали более 120 детей в возрасте 14–15 лет из Сладковского, Казанского, Абатского районов, городов Заводовка, Ишима, Называевска (Омская область).

Обладатели Кубка 100-летия – команды «Стрижи» (г.Ишим) – победитель хоккейного турнира среди юношей, «Темп» (Сладковский район) – чемпион волейбольного турнира

у девушек – и «Феникс» (Казанский район) – обладатель золотых наград футбольного турнира.

– Инициатива о проведении детских межрайонных спортивных соревнований родилась в преддверии 2023 года, когда готовились к празднованию 100-летия Сладковского района. Идею поддержала администрация муниципалитета, были выделены дополнительные денежные средства для этих целей. Считаю, что данная инициатива полностью себя оправдала. Это отличная возмож-

ность для детей получить соревновательную практику, познакомиться, общаться друг с другом, – отметил директор спортивной школы «Темп» Сладковского района Павел Харapoнов.

Заключительным мероприятием в серии «Вековых состязаний» стало соревнование по шахматам, которое состоялось 14 октября в с.Сладково. За победу боролись команды из шести человек 2006 года рождения и младше из Ишимского, Сорокинско-Абатского, Казанского, Сладковского районов.

Победила в турнире сборная нашего муниципалитета, в состав которой вошли Андрей Жуков, Дмитрий Алексеев, София Здоровых, Андрей Здоровых, Екатерина Коношук, Ярослав Здоровых и тренер Андрей Алексеевич Здоровых. Второе место заняла команда Ишимского района, третье – представители Абатского района.

Победителем на первой доске стал Арнольд Архипов (Абатский район), на второй – Платон Рафиков (Абатский район), на третьей – София Здоровых (Сладковский район), на

четвёртой – Вениамин Пахомов (Казанский район), на пятой – Виктория Тихонова (Ишимский район), на шестой – Ярослава Здоровых (Сладковский район).

Межрайонный шахматный турнир завершил серию детских турниров, посвящённых 100-летию муниципалитета. Однако уже сейчас рассматривается вопрос о проведении подобных спортивных мероприятий в 2024 году.

Ольга ИВАНИЩЕВА,
специалист
спортивной школы
«Темп»

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

06.10.2023

№ 753

с.Сладково

**Об утверждении порядка принятия уведомлений,
связанных со сносом объекта капитального строительства**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Сладковского муниципального района:

1. Утвердить порядок принятия уведомлений, связанных со сносом объектов капитального строительства (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения Порядка об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Установить, что положения Порядка в части подачи уведомлений, связанных со сносом объектов капитального строительства, в том числе с приложением к ним предусмотренных статьёй 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации документов, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности применяются со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанных мероприятий.

4. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Сладковского муниципального района от 08.06.2022 № 401 «Об утверждении порядка принятия уведомлений, связанных со сносом объекта капитального строительства»;

- постановление администрации Сладковского муниципального района от 15.08.2022 № 583 «О внесении изменений в постановление от 08.06.2022 № 401».

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 градостроительной деятельности.

Глава района

А.В.Иванов

**Приложение к постановлению администрации района
от 06.10.2023 № 753****Порядок принятия уведомлений,
связанных со сносом объектов капитального строительства****I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок принятия уведомлений, связанных со сносом объектов капитального строительства (далее – Порядок), устанавливает единый порядок принятия уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса, Уведомление соответственно).

1.2. Заявителем является застройщик или технический заказчик (далее – Заявитель).

От имени Заявителя может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя.

1.3. Уведомление подаётся по форме, утверждённой приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

1.4. Уведомление может быть подано на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию Сладковского муниципального района (далее – Администрация), в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtymen.ru) (далее – Региональный портал) или почтового отправления, путём личного обращения Заявителя в государственное автономное учреждение Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ) в рамках заключённого между Администрацией и МФЦ соглашения, а также с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

1.5. Уведомление о планируемом сносе должно содержать следующие сведения, установленные частью 9 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и иденти-

фикационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве Заявителя на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о праве Заявителя на объект капитального строительства, подлежащий сносу, а также сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, подлежащий сносу (при наличии таких лиц);

6) сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством (при наличии таких решения либо обязательства);

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

1.6. Перечень документов, предоставляемых Заявителем (далее – Документы):

1.6.1. К уведомлению о планируемом сносе прилагаются:

1) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства. При осуществлении сноса гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования предоставление вышеуказанного документа не требуется;

2) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства. При осуществлении сноса гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, строений и сооружений вспомогательного использования предоставление вышеуказанного документа не требуется;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства (предоставляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

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

1.6.2. К уведомлению о завершении сноса прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства (предоставляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

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

II. Общие требования к направлению Уведомления и Документам, предоставляемым Заявителем в электронном виде

2.1. В целях осуществления муниципальной функции в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала Заявителем (представителем Заявителя) заполняется интерактивная электронная форма Уведомления в карточке муниципальной функции на Едином портале или Региональном портале с приложением электронных образов Документов и (или) указанием сведений из Документов.

При подаче Уведомления в электронной форме Уведомление и Документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.2. В целях осуществления функции в электронной форме Заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Документы, прилагаемые к Уведомлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml – для Документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt – для Документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg – для Документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также Документов с графическим содержанием.

2.4. В случае, если оригиналы Документов выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких Документов,

предоставляемых в электронной форме, путём сканирования непосредственно с оригинала Документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«чёрно-белый» (при отсутствии в Документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в Документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в Документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству Документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6. Документы, прилагаемые Заявителем к Уведомлению, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать Документ и количество листов в Документе.

Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предоставляемого в электронной форме.

III. Порядок принятия Уведомлений

3.1. Приём Уведомлений осуществляется: Администрацией – в случаях обращения Заявителя лично в Администрацию, посредством Единого или Регионального порталов, ГИСОГД или почтового отправления; МФЦ – в случаях личного обращения Заявителя в МФЦ.

3.2. В ходе личного приёма Заявителя сотрудник сектора по обеспечению градостроительной деятельности (далее – Сектор) или МФЦ в срок, установленный пунктом 3.4 Порядка:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий путём проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует Заявителя о порядке и сроках рассмотрения Уведомления;

в) обеспечивает заполнение Уведомления, после этого предлагает Заявителю убедиться в правильности внесённых в Уведомление данных и подписать такое Уведомление или обеспечивает прием Уведомления в случае, если Заявитель самостоятельно оформил Уведомление. Проверяет наличие документов, которые в силу пункта 1.6 Порядка Заявитель должен предоставить самостоятельно (далее – Документы);

г) обеспечивает изготовление копий с предоставленных Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) проверяет наличие оснований для отказа в приёме Документов, установленных пунктом 3.6. Порядка, обеспечивает регистрацию Уведомления в соответствии с правилами делопроизводства Администрации или МФЦ, а также выдачу Заявителю под личную подпись расписки о приёме Уведомления и Документов либо решение об отказе в приёме Документов.

3.3. При поступлении в Администрацию Уведомления и Документов в электронной форме, посредством почтового отправления или из МФЦ, сотрудник Сектора в срок, установленный пунктом 3.4 Порядка для регистрации Уведомления, проверяет наличие (отсутствие) указанных в пункте 3.6 Порядка оснований для отказа в их приёме.

При отсутствии указанных в пункте 3.6 Порядка оснований для отказа в приёме Уведомления и Документов сотрудник Сектора в срок, установленный пунктом 3.4 Порядка, обеспечивает регистрацию Уведомления в журнале регистрации заявлений Сектора.

При наличии установленных пунктом 3.6 Порядка оснований для отказа в приёме Уведомления и Документов сотрудник Отдела в срок не более чем 2 рабочих дня, следующих за днём поступления в Администрацию Уведомления и Документов, готовит уведомление об отказе в приёме Уведомления и Документов с указанием оснований такого отказа и направляет его Заявителю (представителю Заявителя) почтовым отправлением и (или) на адрес электронной почты, указанные в Уведомлении для связи, с учётом положений постановления Правительства Российской Федерации 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» о направлении уведомления об отказе в приёме Уведомления и Документов, направленных в электронной форме и подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.4. Регистрация Уведомления при обращении в МФЦ осуществляется в день обращения. При поступлении Уведомления в электронной форме, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы Администрации – в день его поступления, при поступлении в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы Администрации – в первый рабочий день, следующий за днём его поступления.

3.5. Сотрудник Сектора не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём поступления Уведомления и Документов, в целях проверки достоверности предоставленных Заявителем сведений, а также получения не предоставленных Заявителем самостоятельно документов (сведений из них) осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями Администрации в следующие органы и организации:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, Департамент имущественных отношений Тюменской области о предоставлении:

- правоустанавливающих документов на земельный участок;

2) в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений:

- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

- о государственной регистрации актов о рождении (в случае подачи Уведомления представителем Заявителя, действующего на основании свидетельства о рождении ребёнка, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

3) в органы опеки и попечительства о предоставлении:

- сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи Уведомления представителем Заявителя, действующего на основании приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), принятого органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) в Управление Министерства внутренних дел России по Тюменской области о предоставлении сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя)

При личном предоставлении Заявителем правоустанавливающих документов межведомственные запросы об их предоставлении в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, Департамент имущественных отношений Тюменской области не направляются.

3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме Уведомления и Документов, в том числе предоставленных в электронной форме:

а) Уведомление предоставлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление функции;

б) предоставленные Документы утратили силу на день направления Уведомления;

в) предоставленные Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) предоставленные в электронной форме Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме получить информацию и сведения, содержащиеся в Документах;

д) Уведомление и Документы предоставлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.3–2.4 Порядка;

е) выявлено несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, предоставленных в электронной форме;

ж) неполное заполнение полей в форме Уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на Едином портале, ГИСОГД;

3.7. Сотрудник Сектора в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе проводит проверку наличия документов, указанных в подпункте 1, 2 пункта 1.6.1 Порядка, обеспечивает размещение уведомления о планируемом сносе и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении Управление государственного строительного надзора по Тюменской области Главного управления строительства Тюменской области или Северо-Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

В случае непредоставления документов, указанных в подпункте 1, 2 пункта 1.6.1 Порядка, сотрудник Сектора запрашивает их у Заявителя.

3.8. Сотрудник Сектора в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о завершении сноса обеспечивает размещение этого уведомления в ГИСОГД и уведомляет об этом Управление государственного строительного надзора по Тюменской области Главного управления строительства Тюменской области или Северо-Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

3.9. Заявителю независимо от способа подачи Уведомления в личный кабинет на Едином портале направляются сведения о ходе осуществления муниципальной функции, а также результаты осуществления муниципальной функции в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Администрация организует и осуществляет контроль за исполнением муниципальной функции.

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав Заявителей (представителей Заявителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей (представителей Заявителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Сектора.

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

Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции 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 функции по отдельным вопросам, связанным с исполнением муниципальной функции) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению муниципальной функции и принятием решений сотрудниками Администрации

осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по исполнению муниципальной функции, а также должностные лица Администрации.

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

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается раз в квартал.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть адресована должностным лицам, уполномоченным на её рассмотрение, в том числе:

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

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

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Сладковского муниципального района 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 (представителем Заявителя).

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2023

с.Сладково

№ 754

Об утверждении порядка принятия и рассмотрения уведомлений, связанных со строительством или реконструкцией объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 31 Устава Сладковского муниципального района:

1. Утвердить порядок принятия и рассмотрения уведомлений, связанных со строительством или реконструкцией объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения Порядка об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Установить, что положения Порядка в части подачи уведомлений, связанных со строительством или реконструкцией объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности применяются со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанных мероприятий.

4. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Сладковского муниципального района Тюменской области от 09.06.2022 № 405 «Об утверждении порядка принятия и рассмотрения уведомлений, связанных со строительством или реконструкцией объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов»;

- постановление администрации Сладковского муниципального района Тюменской области от 16.08.2022 № 589 «О внесении изменений в постановление от 09.06.2022 № 405».

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 градостроительной деятельности.

Глава района

А.В.Иванов

Приложение к постановлению администрации района от 06.10.2023 № 754

Порядок принятия и рассмотрения уведомлений, связанных со строительством или реконструкцией объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок принятия и рассмотрения уведомлений, связанных со строительством или реконструкцией объектов индивидуального жилищного строи-

тельства, садовых домов (далее – Порядок), устанавливает единый порядок принятия и рассмотрения уведомлений о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров планируемого строительства, уведомление об окончании строительства, Уведомление соответственно) (за исключением строительства объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»).

1.2. Заявителем является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику (далее – Заявитель).

От имени Заявителя может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя.

1.3. Уведомления подаются по форме, утверждённой приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

1.4. Уведомление может быть подано на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию Сладковского муниципального района (далее – Администрация), в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtymen.ru) (далее – Региональный портал), с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) или почтового отправления с уведомлением о вручении, а также путём личного обращения Заявителя в государственное автономное учреждение Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ) в рамках заключённого между Администрацией и МФЦ соглашения.

1.5. Перечень документов, предоставляемых Заявителем (далее – Документы):

1.5.1. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

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

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего подпункта. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовой решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории

исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.

1.5.2. К уведомлению об изменении параметров планируемого строительства прилагаются:

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

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо.

1.5.3. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

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

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключённое между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

II. Общие требования к направлению Уведомления и Документам, предоставляемым Заявителем в электронном виде

2.1. В целях осуществления муниципальной функции в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала Заявителем (представителем Заявителя) заполняется интерактивная электронная форма Уведомления в карточке муниципальной функции на Едином портале или Региональном портале с приложением электронных образов Документов и (или) указанием сведений из Документов.

При подаче Уведомления в электронной форме Уведомление и Документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.2. В целях осуществления функции в электронной форме Заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Документы, прилагаемые Заявителем (представителем Заявителя) к Уведомлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml – для Документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных Документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt – для Документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для Документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также Документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для сжатых Документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.4. В случае, если оригиналы Документов выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путём сканирования непосредственно с оригинала Документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«чёрно-белый» (при отсутствии в Документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в Документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в Документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству Документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.5. Документы, прилагаемые Заявителем к Уведомлению, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать Документ и количество листов в Документе.

III. Порядок принятия и рассмотрения Уведомлений

3.1. Приём Уведомления осуществляется Администрацией в случаях обращения Заявителя посредством личного обращения в Администрацию, Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД или почтового отправления, МФЦ – в случаях личного обращения Заявителя в МФЦ.

3.2. В ходе личного приёма Заявителя сотрудник сектора по обеспечению градостроительной деятельности (далее – Сектор) или МФЦ, в срок, установленный пунктом 3.4 Порядка:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий путём проверки документа, подтверждающего полномочия представителя)

б) информирует Заявителя о порядке и сроках рассмотрения Уведомления;

в) обеспечивает заполнение Уведомления, после этого предлагает Заявителю убедиться в правильности внесённых в Уведомление данных и подписать такое Уведомление или обеспечивает приём Уведомления в случае, если Заявитель самостоятельно оформил Уведомление. Проверяет наличие Документов, которые в силу пункта 1.5 Порядка Заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) формирует электронные образы Уведомления и Документов;

д) обеспечивает регистрацию Уведомления в АИС «Единый центр», услуг возвращает оригиналы Уведомления и Документов Заявителю, а также обеспечивает выдачу Заявителю под личную подпись расписки о приёме Уведомления и Документов либо об отказе в приёме Документов.

3.3. При поступлении в Администрацию Уведомления и Документов в электронной форме, посредством почтового отправления или из МФЦ, сотрудник Сектора в срок, установленный пунктом 3.4 Порядка для регистрации Уведомления, проверяет наличие (отсутствие) указанных в пункте 3.6 Порядка оснований для отказа в их приёме.

При отсутствии указанных в пункте 3.6 Порядка оснований для отказа в приёме Уведомления и Документов сотрудник Сектора в срок, установленный пунктом 3.4 Порядка, обеспечивает регистрацию Уведомления в журнале регистрации заявлений Сектора.

При наличии указанных в пункте 3.6 Порядка оснований для отказа в приёме Уведомления и Документов сотрудник Сектора в срок не более чем 2 рабочих дня, следующих за днём поступления в Администрацию Уведомления и Документов, готовит уведомление об отказе в приёме Уведомления и Документов с указанием оснований такого отказа и направляет его Заявителю (представителю Заявителя) способом, выбранным в Уведомлении для направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, с учётом положений постановления Правительства Российской Федерации 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» о направлении уведомления об отказе в приёме Уведомления и Документов, направленных в электронной форме и подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.4. Регистрация Уведомления при обращении в Администрацию или МФЦ осуществляется в день обращения. При поступлении Уведомления в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы Администрации – в день его поступления, при поступлении в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы Администрации – в первый рабочий день, следующий за днём его поступления.

3.5. В случае отсутствия в Уведомлении сведений, установленных частями 1, 14 статьи 51.1, частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации или документов, предусмотренных пунктами 2–4 части 3 статьи 51.1, пунктами 1–3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве ранее не направлялось (в том числе было возвращено Заявителю в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) сотрудник Сектора в течение трёх рабочих дней со дня поступления Уведомления возвращает Заявителю Уведомление и прилагаемые к нему документы

без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае Уведомления считаются ненаправленными.

3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме Уведомления и Документов, в том числе предоставленных в электронной форме:

а) Уведомление предоставлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление функции;

б) предоставленные Документы утратили силу на день направления Уведомления;

в) предоставленные Документы содержат подчистки и исправления текста;

г) предоставленные в электронной форме Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме получить информацию и сведения, содержащиеся в Документах;

д) Уведомление и Документы предоставлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.3–2.5 Порядка;

е) выявлено несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.7. При отсутствии указанных в пункте 3.6 Порядка оснований для отказа в приёме Уведомления и Документов сотрудник Сектора в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём поступления Уведомления, в целях проверки достоверности предоставленных Заявителем сведений, а также получения не предоставленных Заявителем самостоятельно документов (сведений из них) осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями Администрации в следующие органы и организации:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, Департамент имущественных отношений Тюменской области о предоставлении:

- правоустанавливающих документов на земельный участок;

2) в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений:

- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

- о государственной регистрации актов о рождении (в случае подачи Уведомления представителем Заявителя, действующего на основании свидетельства о рождении ребёнка, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

3) в органы опеки и попечительства о предоставлении:

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

4) в Управление Министерства внутренних дел России по Тюменской области о предоставлении сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя).

При личном предоставлении Заявителем правоустанавливающих документов межведомственные запросы об их предоставлении в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, Департамент имущественных отношений Тюменской области не направляются.

3.8. Сотрудник Сектора в течение 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления осуществляет:

3.8.1. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров планируемого строительства (за исключением случая, указанного в пункте 3.9 Порядка):

1) проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве или в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным Правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров планируемого строительства, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешённым использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

2) подготовку и направление Заявителю способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров планируемого строительства, одного из следующих уведомлений (далее – Результат рассмотрения Уведомления):

- уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.8.2. В случае поступления уведомления об окончании строительства:

1) проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным Правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий

орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверку путём осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствия внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверку соответствия вида разрешённого использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешённого использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверку допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введён в эксплуатацию;

5) подготовку и направление Заявителю способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, одного из следующих уведомлений (далее – Результат рассмотрения Уведомления):

- уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

3.9. В случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, сотрудник Сектора:

1) в срок не более чем 3 рабочих дня со дня поступления этого уведомления направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в Комитет по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным Правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешённым использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления;

3) в срок не позднее 20 рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет застройщику способом, определённым им в этом уведомлении, одно из уведомлений, указанных в части 2 подпункта 3.8.1 Порядка.

3.10. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случаях, установленных частью 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законо-

дательства о градостроительной деятельности направляется только в случаях, установленных частью 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должно содержать все основания направления застройщику такого уведомления с указанием предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены Правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке – установленный вид разрешённого использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок. В случае направления Заявителю такого уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.11. Сектор в течение 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления о планируемом строительстве в Администрацию также направляет, в том числе с использованием межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

- в Управление государственного строительного надзора по Тюменской области Главного управления строительства Тюменской области в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- в Комитет по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Копия Уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Администрацию, в орган регистрации прав, а также:

- в Управление государственного строительного надзора по Тюменской области Главного управления строительства Тюменской области в случае направления Заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления Заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- в Комитет по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Сектор в течение 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства в Администрацию обязан направить в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии заявление о государственном кадастровом учёте и государственной регистрации прав на объект индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемые к нему документы (в том числе уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предоставленный Заявителем технический план, а в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или передан в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора, также заключённое между правообладателями такого земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) посредством отправления в электронной форме, о чём уведомляет Заявителя способом, указанным им в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.12. Заявителю независимо от способа подачи Уведомления в личный кабинет на Едином портале направляются сведения о ходе осуществления муниципальной

функции, а также результаты осуществления муниципальной функции в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет Заявителя в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

IV. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном Результате рассмотрения Уведомления

4.1. При выявлении Заявителем в выданном Результате рассмотрения Уведомления опечаток и ошибок Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;
документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;
выданный Результат рассмотрения Уведомления, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

4.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подаётся Заявителем одним из способов, предусмотренным в пункте 1.4 Порядка.

4.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 3.2–3.4 Порядка.

4.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Результате рассмотрения Уведомления принимается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае фактического наличия в Результате рассмотрения Уведомления опечаток и (или) ошибок данные опечатки и (или) ошибки исправляются и Заявителю направляется исправленный вариант Результата рассмотрения Уведомления.

При фактическом отсутствии в Результате рассмотрения Уведомления опечаток и (или) ошибок Заявителю направляется ответ об отсутствии опечаток и ошибок в выданном Результате рассмотрения Уведомления.

V. Формы контроля за исполнением муниципальной функции

5.1. Администрация организует и осуществляет контроль за исполнением муниципальной функции.

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

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

Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции 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 функции по отдельным вопросам, связанным с исполнением муниципальной функции) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

5.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению муниципальной функции и принятием решений сотрудниками Администрации осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по исполнению муниципальной функции, а также должностные лица Администрации.

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

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается раз в квартал.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

6.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2. Жалоба может быть адресована должностным лицам, уполномоченным на её рассмотрение, в том числе:

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

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

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

6.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Сладковского муниципального района 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 (представителем Заявителя).



Приходи служить по контракту

Ежемесячные выплаты
от 204 тысяч рублей

Единовременная выплата
295 тысяч рублей

195 тысяч рублей от Минобороны РФ
100 тысяч рублей от Тюменской области

Записывайтесь в военкомате по месту жительства
или в пункте отбора: г. Тюмень, ул. Республики, 2/1

службапоконтракту72.рф

8 (3452) 79-19-05
117



В КАФЕ-ПЕКАРНИ В ТЮМЕНЬ ТРЕБУЮТСЯ:

- ПОМОЩНИК ПОВАРА (з/п от 43000 руб.)
- ПЕКАРЬ (з/п от 52500 руб.)
- КОНДИТЕР (з/п от 55000 руб.)
- ПРОДАВЕЦ (з/п 49000 руб.)
- МАСТЕР ЧИСТОТЫ (з/п от 35000 руб.)

ЖИЛЬЁ ПРЕДОСТАВЛЯЕМ.

8-908-878-14-88 (Елена)

ПОЗНАКОМЛЮСЬ С ЖЕНЩИНОЙ 60–65 лет.

Обращаться по телефону:
8-904-473-20-38.



Очки за час!

ПОДБОР ОЧКОВ и ИЗГОТОВЛЕНИЕ ЗА ЧАС

в Ишиме на ул. К. МАРКСА, 39

GAZ ОПТИКА.

РАБОТАЕМ ЕЖЕДНЕВНО
и В ПРАЗДНИКИ!

Обр.: г. Ишим,
ул. К. Маркса, 39,
Тел. 8 (34551) 7-48-98.

Поздравляю

с юбилеем дорогую мою крёстную
Тамару Иосифовну Сакенко!

Я не буду желать банальностей,
Как обычно желают убого.
Лучше я пожелаю здоровья,
Долгих лет попрошу у Бога.
А ещё пожелаю дней солнечных,
Голубую небесную даль.
В этот день твоего юбилея
Ничего для тебя мне не жаль.
Мне не жаль пожеланий добрых,
Их желаю огромный мешок.
И ещё раз здоровья, здоровья,
Ты об этом прочтёшь между строк!



Крестник Виктор

ОТРУБИ, МУКА, ЗЕРНО, САХАР, ПРОДУКТЫ.

Доставка – бесплатно. Тел.: 8-952-344-56-56. Реклама.

Вакуумная чистка печей.

Тел.: 8-982-918-58-52.

КУПЛЮ АВТОМОБИЛЬ

в любом состоянии.
Тел.: 8-904-828-51-34.

ВОДОПРОВОД
под ключ
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!

ЁМКОСТИ
печи для бань / теплицы
Самые низкие цены!
Фирма БОЧКОВАР 8-952-343-66-66

ЗАКУПАЮ
КРС, овец, лошадей
Дорого.
Тел.: 8-950-211-48-83.

ЗАКУПАЮ КРС.
Тел.: 8-950-787-61-73.

ЗАКУПАЮ МЯСО КРС,
баранов
и вынужденный забой.
Дорого. Расчёт – на месте.
Тел: 8-908-009-29-29, 8-909-149-82-67.

ИЗВЕЩЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТОВ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» извещаем участников долевой собственности о необходимости согласования проектов межевания земельных участков в связи с выделом земельных участков в счёт земельных долей, принадлежащих на праве собственности:

1. Александровскому сельскому поселению Сладковского муниципального района из земельного участка с кадастровым номером 72:14:1310001:164, площадью 8770000 кв.м, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, виды разрешённого использования: для производства сельскохозяйственной продукции, адрес (местоположение): Тюменская область, Сладковский р-н, из земель собственников земельных долей АОЗТ «Алекс» к/х Роса.

2. Степновскому сельскому поселению Сладковского муниципального района из земельного участка с кадастровым номером 72:14:0000000:96, площадью 53430395 кв.м, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, виды разрешённого использования: для ведения сельхозпроизводства, адрес (местоположение): Тюменская обл., Сладковский р-н, ГП «Степное» (неиспользуемые земельные доли).

3. Усовскому сельскому поселению Сладковского муниципального района из земельных участков:

- с кадастровым номером 72:14:0000000:176, площадью 105722499 кв.м, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, виды разрешённого использования: для ведения сельхозпроизводства, адрес (местоположение): Тюменская обл., Сладковский р-н, ЗАО «Усовское» (неиспользуемые земельные доли);

- с кадастровым номером 72:14:0000000:177, площадью 40530418 кв.м, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, виды разрешённого использования: для ведения сельскохозяйственного производства, адрес (местоположение): Тюменская обл., Сладковский р-н, Усовская сельская администрация.

Заказчиком работ является муниципальное казённое учреждение «Управление муниципальным имуществом». Адрес местонахождения и почтовый: 627610, Россия, Тюменская область, Сладковский район, с.Сладково, ул.Ленина, д.59, каб.9, тел.: 8 (34555) 2-30-17, эл. почта: umislav@mail.ru.

Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания земельных участков: Гитюков Валерий Викторович, квалификационный аттестат № 72-16-935, адрес: 627705, Тюменская область, Ишимский район, с.Стрехино, ул.Целинная, д.13, тел.: 8-922-008-82-79, эл. почта: valeryanoff@mail.ru.

В течение тридцати дней со дня публикации данного извещения заинтересованные лица могут ознакомиться с проектами межевания земельных участков в рабочие дни: понедельник с 8 часов 00 мин. до 17 часов 00 мин., вторник, среда, четверг, пятница с 8 часов 00 мин. до 16 часов 00 мин. по местному времени по адресу: Тюменская область, Сладковский район, с.Сладково, ул.Ленина, д.59, каб.9.

Возражения относительно перечня, размера и местоположения границ, выделяемых в счёт земельных долей земельных участков, направляются кадастровому инженеру, подготовившему проекты межевания земельных участков, а также в орган кадастрового учёта по месту расположения таких земельных участков и должны содержать фамилию, имя и отчество лица, выдвинувшего эти возражения, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, обоснование причин его несогласия с предложенными размером и местоположением границ выделяемого в счёт земельных долей земельных участков, кадастровый номер исходного земельного участка. К этим возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, выдвинувшего эти возражения, на земельную долю в исходном земельном участке.

В случае, если в течение тридцати дней со дня надлежащего извещения участников долевой собственности о согласовании проектов межевания земельных участков от участников долевой собственности не поступит возражения относительно размера и местоположения границ, выделяемых в счёт земельных долей земельных участков, проекты межевания земельных участков считаются согласованными.

РЕКЛАМА, ОБЪЯВЛЕНИЯ В ГАЗЕТЕ.

Тел.: 8 (34555) 2-32-96.



УФНС РОССИИ ПО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1 ДЕКАБРЯ

СРОК УПЛАТЫ НАЛОГА НА:

ИМУЩЕСТВО

ЗЕМЛЮ

ТРАНСПОРТ

ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ



8-800-222-22-22

nalog.gov.ru

Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области

Главный редактор А.А.Позюмская

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 - 8 (34555) 2-31-37; выпускающий редактор - 2-34-94; корректор - 2-39-70; бухгалтерия - 2-38-60; радиостудия - 2-34-94; отдел рекламы - 2-32-96.

Выпускающий редактор Л.В.Верхошапова.
Газета отпечатана в ООО «Ишимская типография», г.Ишим 627750 г. Ишим, ул. Чкалова, 17.
Печать офсетная. Индекс издания 54348.
Тираж 1040 экз. Заказ 85
Объём 2,5 печатного листа

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