

СООБЩИ СВОЮ НОВОСТЬ!

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

АНОНС НОМЕРА

Чем запомнился уходящий год жителям Сладковского района? Читайте на стр. 2-3.

КОРОТКО О РАЗНОМ

Лучший подарок — жизнь

Благодаря проекту «Ключ к жизни», который развивается под патронатом губернатора региона в течение восьми лет, дети со сложными диагнозами могут получить дополнительную помощь в лечении и реабилитации.

В преддверии Нового года и Рождества правительство Тюменской области призывает руководство крупных компаний и предприятий, индивидуальных предпринимателей и всех неравнодушных жителей региона оказать помощь детям с тяжёлыми заболеваниями, которые нуждаются в дорогостоящем и высокотехнологичном лечении.

Оказать финансовую поддержку больным можно, перечислив средства на благотворительный проект социального партнёрства «Ключ к жизни». Реквизиты для перечисления средств на лечение детей, нуждающихся в помощи, можно найти в официальных группах «Трудового знамени» в ОК «Сладково Онлайн», ВК «Сладково Пульс».

Отправить помощь можно и посредством sms-сообщения на номер 3434 со словом «КЛЮЧ» с указанием через пробел суммы пожертвования, например — КЛЮЧ 500. Отправка сообщения бесплатная. Комиссия с абонента — ноль процентов. Услуга доступна для абонентов МТС, Билайн, Мегафон и TELE2.

Сделай свою звезду

В преддверии праздника Рождества Христова Сладковским приходом во имя Всемилостивого Спаса объявлен конкурс на лучшую Вифлеемскую звезду. Она по церковным традициям была путеводной для волхвов, которые шли поклониться Иисусу Христу. В период празднования Рождества звезда украшает приход.

Поделки принимаются уже сейчас. Работы могут быть как индивидуальными, так и коллективными, например, семейными. Материалы при изготовлении звезды можно использовать любые, кроме бумаги. Так как лучшее творение будет установлено на крутящемся вертеле на улице и должно сохраняться под воздействием погодных условий. Продлится конкурс до 6 января.

Поделки можно приносить в приход во имя Всемилостивого Спаса в селе Сладково. На изделия обязательно нужно указать данные автора. С 7 января в районной детской библиотеке будет действовать выставка, на которой представят все работы конкурса.

Людмила ВЕРХОШАПОВА

Погода в нашем районе



Денис Смаригин и Лиза Бердова – участники Всероссийского конкурса молодёжных проектов.

Сладковские ребята разрабатывают стратегию развития страны

Денис Смаригин и Лиза Бердова из Сладковской школы стали участниками очного этапа Всероссийского конкурса молодёжных проектов стратегии социально-экономического развития «Россия-2035»

Недавно школьники вернулись из Москвы. Ребята познакомили членов жюри со своими проектами, которые в ходе заочного этапа конкурса из семи тысяч представленных работ по результатам экспертной оценки попали на очную защиту. Денис Смаригин говорил об актуальности задумки «Умный дом». Интересный проект был отмечен памятным подарком. Лиза Бердова продемонстрировала рисунок «Крым будущего», в

котором донесла до членов жюри, каким ярким и красивым она хочет видеть полуостров. В числе участников из разных регионов страны ребята посетили исторический парк «Россия – моя История». – Поездка была насыщенная. Интересен сам конкурс. Понравилась защита проектов. Ну и, конечно же, запомнился культурный отдых. Мы побывали на известных выставках «Рюриковичи», «XX век», «Романовы». Здорово

провели время. Много положительных эмоций привезли с собой. Есть о чём рассказать друзьям и одноклассникам, – делится впечатлениями Денис Смаригин.

Елизавета в ходе мероприятия приняла участие в конституционном диктанте. Показав свои знания, стала победительницей. Благодаря этому она, миновав заочный этап Всероссийского конкурса молодёжных проектов «Если бы я был Президентом», в

апреле следующего года поедет в Санкт-Петербург сразу на очный этап.

– За участие в конституционном диктанте и хорошие результаты мне подарили книгу «Конституция Российской Федерации». Знаю, что это главный закон нашей страны. Обязательно прочитаю полностью. Чтобы в следующий раз показать ещё лучше свои знания, – рассказывает Лиза Бердова.

Людмила ВЕРХОШАПОВА
Фото Алексея ЛАВРОВА

ЕСТЬ МНЕНИЕ

Какое событие вам больше запомнилось?

Информационно-издательский центр «Трудовое знамя» провёл опрос в социальных группах «Сладково Онлайн» (Одноклассники) и «Сладково Пульс» (ВКонтакте)

Совсем скоро очередной год запустит свой последний календарный листок. Позади – двенадцать насыщенных месяцев, полных разных событий. Мы предложили участникам опроса проголосовать и выбрать вариант ответа из девяти предложенных. Это были яркие мероприятия, праздники, достижения родного края 2019 года.

Более активно голосовали пользователи соцсети ВКонтакте. Здесь поучаствовали 113 человек.

Наиболее популярным стал вариант ответа «Строительство трёхэтажных домов» (39 человек, 34,5 процента). Активно поддерживали респонденты ещё одно важное событие района – социальный про-

ект «Сладково спортивное». Вчера. Сегодня. Навсегда», который стал победителем областного грантового конкурса «Моя идея». За проект проголосовали 35 участников (30,9 процента).

Третье место по предложенным ответам занял колокольный звон, который в этом году впервые за много лет прозвучал на сладковской земле. Предпочтение такому событийному моменту отдали 22 человека (19,4 процента).

Последний предложенный вариант – «Свой вариант ответа» – выбрали десять респондентов. Но вот в комментариях их отзывы мы не увидели. В группе «Сладково Онлайн» участниками опроса стали тридцать четыре человека. Здесь лидирующим вариантом ответа стал колокольный звон. Это событие поддержали двадцать пять респондентов (56,8 процента).

Равное количество голосов – по семь (почти 16 процентов) – набрали «Строительство трёхэтажных домов» и «Открытие Центра «Точка роста».

Что ж, спасибо всем, кто проголосовал. Это значит, что вы неравнодушны к жизни родного края, радуетесь хорошим переменам и знаменательным событиям, происходящим в районе. Пусть наступающий год принесёт всем ещё больше позитива и положительных эмоций. С праздником, земляки!

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО

Александр Иванов: прошедший год для района был богат яркими событиями

О том, как прошли для нашего края двенадцать месяцев 2019-го, чем можем гордиться и какие задачи предстоит выполнить в будущем, сегодняшний разговор с главой Сладковского муниципального района



Глава района считает, что главное – это люди и открытость для них органов власти.

– Александр Вениаминович, мы всегда оглядываемся на прошедший год, делаем выводы, анализируем. Какими значимыми событиями в сфере образования он запомнился для Сладковского района?

– Для жителей муниципалитета, как и для всех россиян, одним из главных событий уходящего года является старт реализации национальных проектов по 12 направлениям. Они рассчитаны на шесть лет и направлены на повышение уровня жизни, создание условий и возможностей для самореализации, раскрытия таланта каждого человека.

В первую очередь остановлюсь на нацпроекте «Образование». Наиболее значимым событием было открытие на базе Сладковской школы Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста». В ближайшее время будет организовано сетевое взаимодействие Центра со всеми образовательными учреждениями района.

В рамках цифровизации образовательного процесса Маслянская школа стала региональной пилотной площадкой по внедрению федеральной целевой модели цифровой образовательной среды. Два класса школы оборудованы новым современным оборудованием.

Стоит также отметить, что в рамках реализации проекта «Цифровая образовательная среда» Никулинская, Менжинская и Александровская школы подключены к высокоскоростному Интернету, что поможет организовать учебный процесс на более качественном уровне.

2019 год был плодотворным и значимым как для педагогов, так и для обучающихся. Социальный педагог Маслянской школы Анна Мусина заняла первое место в заочном этапе и приняла участие в очном этапе во Всероссийском конкурсе лучших проектов региональных/муниципальных систем организации питания, обучающихся в общеобразовательных организациях в

номинации «Лучшая практика организации питания в общеобразовательной организации» в Москве.

Три года подряд команда школы райцентра «Сладковские лесовички» под руководством учителя Ольги Малого становится победителем в ежегодном слёте школьных лесничеств юга Тюменской области.

Ученик 9 класса Сладковской школы Кирилл Колохматов стал победителем областного этапа научного форума «Шаг в будущее», принял участие в соревновании молодых исследователей Уральского федерального округа в г. Челябинск, где стал лауреатом. Он приглашён в состав Национальной делегации РФ для участия в Международной научной выставке «ЭКСПО-НАУКА» /ESI'2020 в г. Сучава, Румыния.

В ноябре были подведены итоги областного конкурса «Узнай героя-земляка». В номинации «Лучший музей» победителем признана работа ученика 10 класса Маслянской школы Дениса Якусика под руководством педагога Ольги Проценко.

В шестом областном турнире среди школьных шахматных клубов Сладковский район второй год представлял шахматный клуб «Дебют» Маслянской школы, руководитель Андрей Здоровых. Ребята младшей возрастной группы (1-4 классы) заняли второе место.

В сфере дополнительного образования и молодёжной политики одним из ярких мероприятий стал первый районный конкурс для педагогов, осуществляющих кружковую работу, и педагогов-организаторов образовательных учреждений «Призвание – 2019». В конкурсе приняли участие 13 педагогов района. Победителем в номинации «Лучший педагог-организатор» стала Гелена Емшанова из Маслянской школы.



В с. Сладково строятся трёхэтажные дома.

– Немаловажный аспект социально-экономического развития муниципалитета – строительство жилья. Несколько слов об этом.

– В рамках реализации национального проекта «Жильё и городская среда» за 11 месяцев уходящего года введено в эксплуатацию 5681 кв. м жилья. В районном центре на месте четырёх ветхих домов начато строительство двух трёхэтажных домов. Строится служебное жильё для работников бюджетной сферы в с. Никулино и в д. Новоандреевка. В результате реализации краткосрочного плана капитального ремонта общего имущества выполнен ремонт в семи домах в с. Сладково, п. Маслянский, д. Майка.

В 2019 году произведён капитальный ремонт четырёх муниципальных жилых домов (общая площадь 1228 кв. м). Восемью семьям предоставлены жилые помещения по договорам социального найма, две семьи получили сертификаты на приобретение жилых помещений и уже реализовали их.

На протяжении всего года мы участвовали в программах по благоустройству. И здесь отдельное спасибо гражданам, принявшим активное участие как в обсуждении проектов, так и в их реализации.

Ярким примером успешного сотрудничества органов власти, бизнеса и жителей района является получение гранта на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, в сумме 926 тыс. руб. для реализации проекта «Строительство комбинированной детской и спортивной площадки». Благодаря финансовым вложениям СПК «Таволжан» и трудовому участию населения была построена современная площадка в д. Таволжан.

В текущем году при поддержке губернатора области Александра Моора мероприятия по газификации населённых пунктов д. Таволжан, д. Михайловка, с. Александровка внесены в предварительный перечень



Во время открытия новой фермы на Таволжанском отделении СПК «Таволжан».



В 2019 году в районе урожайность зерновых выросла на 25 процентов.

работ Программы газификации Тюменской области на период 2019-2023 годов.

– Что сделано в районе по решению вопроса питьевой воды?

– В рамках реализации национального проекта «Экология» ведётся целенаправленная работа по обеспечению людей качественной питьевой водой. Во второй половине текущего года в д. Хантинька, д. Вознесенка, с. Станичное, д. Выстрел, д. Травное, д. Рождественка стала подвозиться чистая питьевая вода.

– Как ведётся работа по ремонту и строительству дорог?

– Состояние автомобильных дорог регионального и муниципального значения в районе по-прежнему остав-

ляет желать лучшего. Жители района регулярно жалуются на состояние дорог, публикуют фотодоказательства и высказывания в социальных сетях. Правительство области и администрация района ремонту дорог уделяют серьёзное внимание. В 2019 году по линии национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги» для этих целей выделено более ста миллионов рублей, что в три раза больше уровня 2018 года.

В дорожном хозяйстве за счёт средств местного бюджета в текущем году был произведён ремонт подъездных путей к Маслянской и Усовской школам. Отремонтирован тротуар по ул. Ленина в

Продолжение на 3 стр.

Продолжение. Нач. на 2 стр.

с.Сладково. Начаты работы по ремонту улиц Луначарского, Школьной, переулков Луначарского и Почтового в п.Маслянский. В связи с тем, что подрядчик не справился с выполнением муниципального контракта, работы будут перенесены на следующий год.

За счёт областных средств отремонтированы участки дорог регионального значения Ловцово – Степное – Задонка – 4 км, Водокачка – Менжинское – Усово – Сладково – Александровка – 3 км, Ильинка – Афонькино – Усово – Сладково – 2,5 км, Сладково – Лопазное – Новоказанка – 5,5 км.

В целях безопасности дорожного движения школьников был произведён ремонт тротуара по ул.Ленина в с.Сладково около школы.

– Сладковский район – сельскохозяйственный. Поэтому сфера АПК у нас одна из главных. Каковы итоги года в данном направлении?

– Хорошие результаты достигнуты сельхозтоваропроизводителями района. Сельскохозяйственными предприятиями (включая крестьянские (фермерские) хозяйства) за 11 месяцев реализовано 10170 тонн молока, что на 342 тонны выше уровня аналогичного периода прошлого года. Валовый сбор зерновых и зернобобовых культур (в весе после доработки) составил 15,08 тысячи тонн, что на 1,48 тысячи больше, чем в 2018 году. Урожайность зерновых и зернобобовых культур выросла на 25 процентов и составила 12,5 центнера с гектара. За 11 месяцев 2019 года поголовье коров молочного направления в сельскохозяйственных организациях выросло на 116 по сравнению с аналогичным периодом прошлого года и составило 1608 голов.

Звание заслуженного работника сельского хозяйства Российской Федерации присвоено главе крестьянского хозяйства «Роса» Багьтжану Исильбаеву. Заместителю председателя по экономике и прогнозированию сельскохозяйственного производственного кооператива «Таволжан» Александру Фенделю присвоены звания «Почётный гражданин Сладковского района» и «Почётный работник сельского хозяйства Тюменской области».

Особое внимание уделяется инвестиционной деятельности. Хотелось бы назвать два наиболее крупных проекта. СПК «Таволжан» построил и ввёл в эксплуатацию молочно-товарный комплекс на 350 голов на отделении в д.Таволжан, проведена реконструкция животноводческих помещений, построены подъездные пути, проведена полная замена технологического оборудования. Крестьянским хозяйством «Роса» строится новое здание сыроварни.

В 2019 году департамент экономики Тюменской области подвёл итоги ежегодного областного рейтинга оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Тюменской области.

По результатам за 2018 год, как и по итогам 2017-го, Сладковский район занимает первое место.

По состоянию на первое декабря текущего года на территории района реализуется 25 инвестиционных проектов на общую сумму 531,5 млн руб. с планируемым созданием 124 рабочих мест.

– Как проходила культурная жизнь Сладковского района?

– Жителям района уходящий год запомнился сплошной чередой ярких событий, состоящих из юбилеев населённых пунктов, учреждений образования, творческих коллективов.

В рамках празднования 75-летия со дня образования Тюменской области во всех сельских поселениях прошли праздничные мероприятия «Земля больших людей!», в которых принимали участие лучшие творческие коллективы района.

Одним из ярких событий стала выставка «Сладково спортивное. Вчера. Сегодня. Навсегда», которая представляет уникальную фотохронику спортивной истории края.

Не могу оставить без внимания ещё одно событие. Это изготовление за счёт пожертвований жителей района колоколов, креста и купола и их установка на звонницу Храма во имя Рождества Христова. Я думаю, многим жителям запомнился первый пасхальный колокольный звон.

– Набирает популярность получение услуг в электронном виде. Прокомментируйте.

– Органы местного самоуправления обеспечивают предоставление государственных и муниципальных услуг. В рамках национального проекта «Цифровая экономика» в электронный вид переведено 27 муниципальных и 6 государственных услуг.

В целях развития информационного общества созданы страницы администрации района в социальных сетях Одноклассники, ВКонтакте, Instagram. В 2019 году было сделано 1506 публикаций.

Мы находимся в постоянном прямом диалоге с населением. Считаю, что главное – это люди и открытость для них органов власти. В февралемарте 2019 года на территориях всех сельских поселений были проведены отчётные собрания органов местного самоуправления Сладковского района. В летний период 2019 года я побывал с рабочим визитом в 29 населённых пунктах муниципалитета. В ходе встреч от граждан поступило 264 вопроса. По итогам их рассмотрения приняты значимые для граждан решения, даны поручения для их выполнения.

– Без планов нет будущего. Верные слова. Какие задачи перед собой ставит муниципалитет на грядущий 2020-й год?

– Президент РФ Владимир Путин 2020 год объявил Годом памяти и славы в России. Планируется большой цикл мероприятий в рамках празднования 75-летия Победы в Великой Отечественной войне, в которых примут участие

все учреждения социальной сферы.

В 2020 году будет продолжена работа по привлечению инвестиций во все сферы экономики района. СПК «Таволжан» планирует строительство помещения родильного отделения на товарно-молочном комплексе отделения д.Никулино, строительство жилых домов для специалистов кооператива. КХ «Роса» – строительство мини-цеха по переработке молока и производству сыра.

В наступающем году продолжится реализация региональных проектов «Культурная среда», «Творческие люди» и «Цифровая культура».

В апреле 2020-го ожидается первый выпуск обучающихся по программе «Тракторист категории «С» на базе Сладковской средней школы в рамках соглашения о сотрудничестве с государственным аграрным университетом Северного Зауралья.

В дорожном хозяйстве поставлены задачи завершить ремонт вышеназванных дорог в п.Маслянский, а также отремонтировать ул.Школьную в с.Лопазное, Первый Советский переулок в п.Маслянский.

В целях безопасности дорожного движения приведём в нормативное состояние пешеходные переходы во всех населённых пунктах района. Будет осуществлена диагностика автомобильных дорог для определения объёма работ по улучшению их качества.

За счёт средств областного бюджета продолжится ремонт автомобильных дорог регионального значения Водокачка – Менжинское – Усово – Сладково – Александровка – 2,9 км, Ильинка – Афонькино – Усово – Сладково – 6 км, Сладково – Лопазное – Новоказанка – 3 км.

Радостным событием в наступающем году станет введение в эксплуатацию в третьем квартале двух многоквартирных домов по ул.Ленина в с.Сладково.

При поддержке правительства Тюменской области запланировано строительство водопроводных сетей в с.Никулино. Будет проведена реконструкция водовода от озера Дедюхино до станции водоочистки в с.Сладково, что позволит обеспечить чистой питьевой водой жителей д.Остропятово, д.Каравай, д.Майка, д.Катайск, д.Шербаково, с.Никулино, д.Новоандреевка, д.Ловцово, с.Степное.

В целях увеличения мощности и улучшения качества питьевой воды будет разработана проектная документация на строительство станции водоочистки второй очереди в с.Сладково, а также на строительство водоводов д.Водокачка – д.Станиченская – д.Шадринка – с.Менжинское и д.Новоандреевка – д.Выстрел – д.Хантиновка.

13 сентября 2020 года состоятся выборы депутатов представительных органов муниципальных образований Тюменской области. В 10 сельских поселениях района в единый день голосования будут избраны 88 депутатов Дум сельских поселений. Уверен, что жители района примут самое активное участие в выдвижении кандидатов в депутаты, в день выборов проявят высокую граждан-



Освящение колоколов – значимое событие для всех.



На презентации выставки «Сладково спортивное. Вчера. Сегодня. Навсегда».



В юбилейный праздник Тюменской области сладковские семьи получили награды.



Центр «Точка роста» в Сладковской школе – старт новых знаний для ребят!

скую позицию, придут на свои избирательные участки и проголосуют за достойного кандидата.

– От фактов, цифр давайте перейдём к поздравлениям. Ведь без них не бывает праздника!

– Дорогие жители Сладковского района! От всей души поздравляю вас с наступающим Новым 2020 годом. Благодарю всех, кто славно трудился на благо нашего района, за поддержку и по-

нимание. Пусть этот светлый праздник приблизит вас к мечтам, пусть люди станут приветливее и добрее друг к другу. Я верю, что этот год принесёт в каждый дом покой и достаток, а в семьях будут царить любовь, взаимопонимание и домашний уют! Искренне желаю вам хорошего настроения, здоровья, благополучия, мира и добра!

Елена ДАНИЛЬЧЕНКО
Фото Алексея ЛАВРОВА

ОФИЦИАЛЬНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЛАДКОВСКОГО РАЙОНА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2019

с.Усово

№ 18

**О сводной бюджетной росписи на 2020 год и на плановый
период 2021 и 2022 годов**

В соответствии со статьёй 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1.4. Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сладковского муниципального района и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Сладковского муниципального района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Сладковского муниципального района), утверждённого постановлением администрации Сладковского муниципального района от 19.09.2017 № 880, решением Думы Усовского сельского поселения от 05.12.2019 № «О бюджете Усовского сельского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»:

1. Утвердить сводную бюджетную роспись бюджета Усовского сельского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Сладковского муниципального района.

Ю.А.БЕКЕНЁВА, глава Усовского сельского поселения

Приложение
к постановлению Усовского
сельского поселения
от 17.12.2019 № 18

Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	012	0314	9900076120	120	32
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	0503	9900076100	240	295
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	0503	9900076300	240	40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	0503	9900076400	240	18
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	0503	9900076500	240	348
Иные межбюджетные трансферты	012	1403	9900070090	540	3
Иные межбюджетные трансферты	012	1403	9900070140	540	20
Иные межбюджетные трансферты	012	1403	9900070360	540	99
Иные межбюджетные трансферты	012	1403	9900070390	540	46
ВСЕГО:					3 736

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА УСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ НА 2019 Г. И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ**

Раздел. I Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на 2020 год

Наименование показателя	код бюджетной классификации				сумма, тыс. руб.
	главного распорядителя	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	
1	3	2	4	5	6
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	012	0102	9900070150	120	731
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	012	0104	9900070110	120	451
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	0104	9900070110	240	422
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	012	0104	9900070130	120	4
Специальные расходы	012	0107	9900070020	880	214
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	0113	9900070210	240	101
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	012	0113	9900070230	120	332
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	0113	9900070230	240	277
Уплата налогов, сборов и иных платежей	012	0113	9900070230	850	1
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	012	0203	9900051180	120	91
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	0203	9900051180	240	35
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	012	0203	9900071180	120	19
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	0203	9900071180	240	56
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012	0310	9900071040	240	101

Раздел III. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на 2020 год

наименование показателя	код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации	сумма, тыс.руб.
Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета	05001050000000000000	0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	05001050201050000510	-3736
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	05001050201050000610	3736

Раздел IV. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на плановый период 2021 и 2022 годов

наименование показателя	код источника финансирования дефицита местного бюджета по бюджетной классификации	сумма 2020 год, тыс. руб.	сумма 2021 год, тыс. руб.
Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета	05001050000000000000	0	0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	05001050201050000510	-3624	-3732
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	05001050201050000610	3624	3732

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2019

с.Сладково

№ 1862

О внесении дополнения в постановление от 28.02.2013 № 165

1. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации Сладковского муниципального района от 28.02.2013 № 165 «Об утверждении перечней муниципальных услуг» следующее дополнение:

1.1. Пункт 2 приложения №1 к постановлению дополнить подпунктом 2.8. следующего содержания:

«2.8. Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов и включение сведений о них в реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов.»

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

А.В.ИВАНОВ, Глава района

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2019

с.Сладково

№ 1911

**Об утверждении Программы профилактики нарушений
обязательных требований на 2020 год и на плановый период
2021 и 2022 годов**

В соответствии с частью 1 статьи 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

Окончание на 5 стр.

Окончание. Нач. на 4 стр.

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.М.САЖИН,

первый заместитель Главы района

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

Лот 1. Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка для блокированной жилой застройки по адресу: Российская Федерация, Тюменская область, Сладковский муниципальный район, Никулинское сельское поселение, с.Никулино, ул.Зелёная, 74 в/1, признан несостоявшимся.

Единственным участником аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: Российская Федерация, Тюменская область, Сладковский муниципальный район, Никулинское сельское поселение, с.Никулино, ул.Зелёная, 74 в/1 признан сельскохозяйственный производственный кооператив «Таволжан» (границы земельного участка: на севере земельный участок граничит с землями общего пользования; на востоке – с земельным участком по ул.Зелёной, 74 а; на юге – с землями общего пользования по ул.Зелёной; на западе – с земельным участком по ул.Зелёной, 74 в/2; площадь земельного участка: 751 кв. м; кадастровый номер земельного участка: 72:14:1801002:348; права на земельный участок: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена; ограничения прав на земельный участок: не установлены; категория земель: земли населённых пунктов; виды разрешённого использования земельного участка: блокированная жилая застройка; параметры разрешённого строительства: максимальный процент застройки в границах земельного участка – 70 процентов; максимальная площадь земельного участка – 800 кв. м; минимальная площадь земельного участка – 400 кв. м; минимальный отступ от красной линии: 3 м от красных линий проездов, 5 м от красных линий улиц, в условиях сложившейся застройки – в соответствии со сложившейся линией застройки; вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается; минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений: 3 м до основного строения; без отступа со стороны примыкания соседнего блока; 1 м до хозяйственных построек; допускается блокировка хозяйственных построек на смежных приусадебных участках по взаимному согласию домовладельцев; этажность – до 3 этажей; сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения: подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения в соответствии с техническими условиями № ВГ/ТВЮ/14302/19 на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения от 13.11.2019; подключение (технологическое присоединение) к водопроводным сетям в соответствии с техническими условиями на присоединение к сетям водоснабжения Сладковского муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства от 07.11.2019.)

Размер ежегодной арендной платы определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона – 776,95 рубля (семьсот семьдесят шесть рублей девяносто пять копеек).

Утверждено
постановлением администрации
района от 21.01.2019 № 31
(в редакции постановления
от 04.03.2019 № 218)

**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 строительства, садовых домов (далее – Порядок), устанавливает единый порядок принятия и рассмотрения уведомлений о планируемых 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).

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 согласий 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 надления 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, 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 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:

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 планируются 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, цветовое 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, утверждённым 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 построен-

Продолжение на 6 стр.

Продолжение. Нач. на 5 стр.

ные 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. Порядок принятия и рассмотрения Уведомлений

2.1. Приём Уведомления осуществляется администрацией Сладковского муниципального района (далее – Администрация) в случаях обращения Заявителя посредством личного обращения в Администрацию, Единого или Регионального порталов, или почтового отправления, МФЦ – в случаях личного обращения Заявителя в МФЦ.

2.2. В ходе личного приёма Заявителя сотрудник Администрации или МФЦ: а) устанавливает личность обратившегося Заявителя путём проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий путём проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует Заявителя о порядке и сроках 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 (далее – Документы);

г) обеспечивает изготовление копий с предоставленных Заявителем подлинников Документов. Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию Уведомления в соответствии с правилами делопроизводства Администрации или МФЦ, а также выдачу Заявителю под личную подпись расписки о приёме Уведомления и Документов.

2.3. При поступлении Уведомления и Документов в электронной форме сотрудник Администрации:

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

обеспечивает регистрацию Уведомления в журнале входящей документации сектора по обеспечению градостроительной деятельности Администрации, при этом Уведомление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Единого или Регионального порталов.

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

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, сотрудник Администрации не позднее 1 рабочего дня следующего за днём поступления Уведомления и (или) Документов принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению Уведомления и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью сотрудника Отдела и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в «Личный кабинет» Единого или Регионального порталов.

2.4. При поступлении Уведомления и Документов посредством почтового отправления сотрудник Администрации, ответственный за приём, передаёт пакет документов специалисту сектора, который обеспечивает регистрацию Уведомления в журнале входящей документации сектора по обеспечению градостроительной деятельности Администрации.

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

2.5. 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.

2.6. 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 ИЖС 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 Администрации в течение трёх рабочих дней со дня поступления Уведомления возвращает Заявителю Уведомление и Документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае Уведомления считаются ненаправленными.

2.7. При отсутствии основания (основания) возврата Уведомления и Документов без рассмотрения в соответствии с пунктами 2.3, 2.6 Порядка, сотрудник Администрации не позднее 3 рабочих дней со дня получения 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 из ЕГРЮЛ;

3) в Департамент социального развития Тюменской области о предоставлении: - сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства);

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

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

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.

2.8. Сотрудник Администрации в течение 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления осуществляет:

2.8.1. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров планируемого строительства (за исключением случая, указанного в пункте 2.10. настоящего 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.

2.8.2. 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 соответствие 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):

Продолжение на 7 стр.

Окончание. Нач. на 5-6 стр.

- 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.

2.9. В случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируются 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 Администрации:

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 2.8.1. пункта 2.8. настоящего Порядка.

2.10. 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 законодательства 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.

2.11. Администрация 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 требо-

ваниям 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.

Администрация в течение 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства в Администрацию обязана 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.

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

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

3.2 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.

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

3.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 2.1. -2.5. Порядка.

3.5. 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.

Утверждено
постановлением администрации
района от 06.03.2019 № 234

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги: «Предоставление разрешения
на условно разрешённый вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическому или юридическому лицу, заинтересованному в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – Заявитель).

От имени Заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель Заявителя).

1.3. Справочная информация

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Сладковского муниципального района (далее – Администрация), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны Администрации и МФЦ, в том числе телефоны-автоинформаторы размещены на официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе Власть, в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением администрации Сладковского муниципального района от 06.02.2017 № 110 «О порядке размещения сведений в электронном региональном реестре

Продолжение на 8 стр.

Продолжение. Нач. на 7 стр.

государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области о предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления Сладковского муниципального района и муниципальными учреждениями Сладковского муниципального района государственных и муниципальных услуг (функциях)».

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

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

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

Предоставление разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – разрешение на условно разрешённый вид).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется Комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельских поселений Сладковского муниципального района (далее – Комиссия).

Муниципальная услуга в части приёма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдачи результата муниципальной услуги предоставляется государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» в соответствии с действующим соглашением о взаимодействии Администрации и МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения Заявителя в МФЦ.

Муниципальная услуга в части приёма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги в случае подачи Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме или почтовым отправлением предоставляется Комиссией.

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, предоставления сведений о ходе оказания муниципальной услуги осуществляется Администрацией, Комиссией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешённый вид являются:

- постановление Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид;
- постановление Администрации об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 80 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявления о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не установлен.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе государственные и муниципальные услуги, в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии постановлением администрации Сладковского муниципального района от 06.02.2017 № 110 «О порядке размещения сведений в электронном региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области о предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления Сладковского муниципального района и муниципальными учреждениями Сладковского муниципального района государственных и муниципальных услуг (функциях)».

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

Для получения муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению Заявителем:

- а) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид (далее – Заявление) по форме согласно приложению 1 к Регламенту при личном обращении в МФЦ или почтовым отправлением. В случае, если Заявление подается в электронном виде через «Личный кабинет» – по форме, размещённой на официальном сайте Сладковского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или интернет-сайте «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtumen.ru) (далее – Региональный портал);
- б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя в случае, если от имени Заявителя действует его представитель (подлежит возврату Заявителю (представителю Заявителя) после удостоверения его личности при личном обращении, при обращении в электронной форме, почтовым отправлением не подлежит предоставлению);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если Заявление подается представителем Заявителя (при личном приёме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления – предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при обращении в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный усиленной

квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

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

Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе предоставить:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении:

2) земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешённый вид и на земельные участки, являющиеся смежными по отношению к нему;

3) объекта недвижимости, расположенного на территории земельного участка (при наличии объекта) – в случае, если запрашивается разрешение на условно разрешённый вид в отношении помещения (ий) в объекте капитального строительства;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если Заявителем является юридическое лицо);

5) правоустанавливающие документы на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешённый вид, а также на земельные участки, являющиеся смежными, находящиеся в федеральной собственности, государственной собственности Тюменской области либо относящиеся к землям, государственная собственность на которые не разграничена, либо сведения об отсутствии таких прав.

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

В соответствии с п. 9 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» в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, принимается решение об отказе в приёме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) поступление в Администрацию уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления Администрацией в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или её приведении в соответствие с установленными требованиями;

2) принятие Главой района решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид – на основании рекомендаций Комиссии, подготовленных в соответствии с пунктом 3.2.6. Регламента.

2.9.2. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

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

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

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

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

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления при личном обращении в МФЦ не должна превышать 15 минут. При иных способах подачи заявления в Комиссию (в форме электронных документов, посредством почтовой связи на бумажном носителе) в рабочие дни – в день его поступления, в выходные или праздничные дни – в первый рабочий день, следующий за днём его поступления.

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

Помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения Заявлений, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров

Продолжение на 9 стр.

Продолжение. Нач. на 7- 8 стр.

предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

- соблюдение режима работы администрации при предоставлении муниципальной услуги;

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

- возможность получения Заявителем муниципальной услуги в МФЦ в полном объёме.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе:

- при приёме Заявления – одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;

- при получении результата муниципальной услуги – одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут.

- взаимодействие Заявителя с должностными лицами Комиссии при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, в случае поступления Заявления в форме электронных документов через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

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

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

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещённую на Едином или Региональном порталах;

- б) осуществить предварительную запись на личный приём в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе с использованием мобильного приложения;

- в) подать заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Единого или Регионального порталов посредством заполнения электронной формы Заявления;

- г) получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, поданной в электронной форме;

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

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

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

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

3.1. Приём Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

3.1.2. Личный приём Заявителей в целях подачи Заявления и Документов осуществляется МФЦ согласно графику работы в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.

3.1.3. В ходе проведения личного приёма сотрудник МФЦ, уполномоченный на приём документов, принимает и регистрирует Заявление и Документы в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ и выдает расписку о приёме документов с указанием их перечня, даты получения результата муниципальной услуги.

3.1.4. При поступлении Заявления и Документов, в электронной форме секретарь Комиссии обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации сектора по обеспечению градостроительной деятельности Администрации. Заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Единого или Регионального порталов (в зависимости от информационного ресурса, посредством которого было подано заявление).

Проверяет подлинность электронной подписи (электронных подписей) посредством обращения к Единому portalу (в случае, если Заявителем предоставлены электронные образы Документов, подписанные квалифицированной электронной подписью).

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

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, секретарь Комиссии в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению Заявления и Документов и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального

закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью секретаря Комиссии и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его «Личный кабинет» Единого или Регионального порталов.

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

3.1.5. При поступлении Заявления и Документов посредством почтового отправления секретарь Комиссии обеспечивает регистрацию Заявления в журнале регистрации сектора по обеспечению градостроительной деятельности Администрации и направление почтовым отправлением расписки о приёме Заявления и Документов с указанием их перечня, даты получения результата муниципальной услуги.

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

3.2. Рассмотрение Заявления и уведомление о готовности или направлении результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приёму Заявления и Документов.

3.2.2. При поступлении Заявления и Документов, принятых МФЦ в ходе личного приёма, сотрудник МФЦ передаёт Заявление и Документы в Комиссию в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.2.3. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Комиссию Заявления и Документов:

- а) осуществляет подготовку и направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы или сведения из них, о предоставлении документов (сведений из них), установленных пунктом 2.7 Регламента.

- Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме – на бумажных носителях.

- При предоставлении Заявителем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7. Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится;

- б) получает документы (сведения из них), находящиеся в распоряжении Администрации, в том числе градостроительный план земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешённый вид; правоустанавливающие документы на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешённый вид, а также на земельные участки, являющиеся смежными, находящиеся в муниципальной собственности, либо сведения об отсутствии права муниципальной собственности.

3.2.4. Секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Администрацию запрашиваемой документов (сведений из них) с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет проверку Заявления, Документов и документов (сведений из них), полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктом 1 пункта 2.9.1. Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 2.9.1 Регламента, секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней, следующего за днём окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.2.3. Регламента, осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передаёт его на подпись Главе района.

В проекте письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги указываются конкретные основания из установленных в подпункте 1 пункта 2.9.1. Регламента, а также положения Заявления, Документов или документов (сведений из них), полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия, в отношении которых выявлены такие основания.

Регистрация и направление отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляются в порядке, установленном пунктом 3.2.9 Регламента.

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

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 2.9.1 Регламента, секретарь Комиссии не позднее чем через 10 дней со дня поступления Заявления и Документов направляет почтовым отправлением сообщения о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешённый вид, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается вышеуказанное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается вышеуказанное разрешение.

3.2.5. Комиссия обеспечивает организацию и проведение общественных обсуждений в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки, утверждённым постановлением Главы Сладковского муниципального района от 20.02.2008 № 70, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в Сладковском муниципальном районе в сфере градостроительства, утверждённым Решением Думы Сладковского муниципального района от 24.08.2017 № 81.

В случае, установленном частью 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, общественные обсуждения не проводятся. Комиссия осуществляет проверку Заявления, Документов и документов (сведений из них), полученных в ходе межведомственного взаимодействия, на наличие оснований для отказа в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид, установленных подпунктами «б», «в», «г», «д» пункта 3.2.6 Регламента. Подготовка рекомендаций об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид, в случае наличия оснований для отказа, или о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид, в случае отсутствия оснований для отказа, направленные их Главе района, принятие Главой района решения о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид осуществляются в порядке, установленном пунктами 3.2.6. – 3.2.8. Регламента.

Окончание на 10 стр.

Окончание. Нач. на 7-9 стр.

3.2.6. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или в случае, установленном частью 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации со дня завершения процедуры, установленной п. 3.2.4. Регламента, осуществляет подготовку, согласование и направление Главе района рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид с указанием причин принятого решения.

3.2.7. Рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид подготавливаются в случае:

а) нарушения прав и законных интересов: правообладателя земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешения на условно разрешённый вид; правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешения на условно разрешённый вид; правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешения на условно разрешённый вид; правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешения на условно разрешённый вид; граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешения на условно разрешённый вид;

б) несоответствия запрашиваемого вида условно разрешённого использования земельного участка, размещения объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;

в) поступления в Комиссию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления на межведомственный или внутриведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) непредоставление документов установленных пунктом 2.6. Регламента; д) несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным подпунктом 3.1.5. Регламента (в случае направления Заявителем Документов посредством почтового отправления).

3.2.8. Глава района на основании рекомендаций Комиссии, указанных в пункте 3.2.7. Регламента, в течение 3 календарных дней со дня поступления таких рекомендаций принимает одно из следующих решений в форме постановления Администрации:

а) решение о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования;

б) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования.

3.2.9. Секретарь Комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня опубликования решения в форме постановлений Администрации или подписания отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает их выдачу (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в Заявлении (в том числе при выборе Заявителем способа получения результата услуги путём личного получения в МФЦ результат услуги направляется секретарём Комиссии в МФЦ не позднее 2 рабочих дней опубликования решения в форме постановлений Администрации или подписания отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов

3.3.1. При выявлении Заявителем в выданном результате предоставления муниципальной услуги опечаток и ошибок Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.3.2. 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 предоставления муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

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

3.3.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.1. Регламента.

3.3.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги принимается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае фактического наличия в результате предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок данные опечатки и (или) ошибки исправляются и Заявителю направляется исправленный вариант результата предоставления муниципальной услуги.

При фактическом отсутствии в результате предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок Заявителю направляется ответ об отсутствии опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Администрации, осуществляет заведующий сектором по обеспечению градостроительной деятельности администрации, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, заместитель Главы района.

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

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

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

Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителей).

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

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

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

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

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

в) 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, Едином и Региональном порталах, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

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

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

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

Утверждено постановлением администрации района от 06.03.2019 № 235

Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется правообладателю земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (далее – Заявитель).

От имени Заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель Заявителя).

1.3. Справочная информация

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Сладковского муниципального района (далее – Администрация), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны Администрации и МФЦ, в том числе телефоны-автоинформаторы размещены на официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе «Власть», в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением администрации Сладковского муниципального района от 06.02.2017 № 110 «О порядке размещения сведений в электронном региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области о предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления Сладковского муниципального района и муниципальными учреждениями Сладковского муниципального района государственных и муниципальных услугах (функциях)».

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

Доступ к справочной информации обеспечивается Заявителю без соблюдения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установок которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание

Продолжение на 11 стр.

Продолжение. Нач. на 10 стр.

платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – разрешение на отклонение).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется Комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельских поселений Сладковского муниципального района (далее – Комиссия).

Муниципальная услуга в части приёма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляется МФЦ в соответствии с действующим соглашением о взаимодействии Администрации и МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения Заявителя в МФЦ.

Муниципальная услуга в части приёма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги, в случае подачи Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме или почтовым отправлением предоставляется Комиссией.

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, предоставления сведений о ходе оказания муниципальной услуги осуществляется Администрацией, Комиссией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение являются:

- постановление Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – постановление администрации);
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 80 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявления о предоставлении разрешения на отклонение до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не установлен.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе государственные и муниципальные услуги, в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии постановлением администрации Сладковского муниципального района от 06.02.2017 № 110 «О порядке размещения сведений в электронном региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области о предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления Сладковского муниципального района и муниципальными учреждениями Сладковского муниципального района государственных и муниципальных услугах (функциях)».

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению Заявителем:

а) заявление о предоставлении разрешения на отклонение (далее – Заявление) по форме согласно приложению 1 к Регламенту при личном обращении или почтовым отправлением. В случае, если Заявление подается в электронном виде через «Личный кабинет» – по форме, размещённой на официальном сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или интернет-сайте «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtumen.ru) (далее – Региональный портал);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя в случае, если от имени Заявителя действует его представитель (подлежит возврату Заявителю (представителю Заявителя) после удостоверения его личности при личном обращении, при обращении в электронной форме, почтовым отправлением не подлежит представлению);

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

г) правоустанавливающие документы на земельный участок. Предоставление указанного документа не является обязательным в случае, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо земельный участок находится в федеральной собственности, государственной собственности Тюменской области, муниципальной собственности.

2.6.1.1. Для получения муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителями по своему усмотрению и не подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документы, подтверждающие, что конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки; схема планировочной организации земельного участка с размещением объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение, с указанием параметров объекта капитального строительства (этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки, границы зоны размещения объекта капитального строительства).

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

Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе предоставить:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении:

- земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение и на земельные участки, являющиеся смежными по отношению к нему;
- объекта недвижимости, расположенного на территории земельного участка (при наличии объекта) в случае, если запрашивается разрешение на отклонение в отношении помещения (ий) в объекте капитального строительства;

- б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если Заявителем является юридическое лицо);
- в) правоустанавливающие документы на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение, а также на земельные участки, являющиеся смежными, находящиеся в федеральной собственности, государственной собственности Тюменской области либо относящиеся к землям, государственная собственность на которые не разграничена, либо сведения об отсутствии таких прав.

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

В соответствии с п. 9 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» в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, принимается решение об отказе в приёме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) поступление в Администрацию уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления Администрацией в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или её приведении в соответствие с установленными требованиями;
- 2) принятие Главой района решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение – на основании рекомендаций Комиссии, подготовленных в соответствии с пунктом 3.2.6. Регламента.
- 3) отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

2.9.2. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

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

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

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

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

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления при личном обращении в МФЦ не должна превышать 15 минут. При иных способах подачи заявления в Комиссию (в форме электронных документов, посредством почтовой связи на бумажном носителе) в рабочие дни – в день его поступления, в выходные или праздничные дни – в первый рабочий день, следующий за днём его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставле-

Продолжение. Нач. на 10-11 стр.

муниципальной услуги, к месту ожидания и приёма Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:**

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

- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

- соблюдение режима работы администрации при предоставлении муниципальной услуги;

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

- возможность получения Заявителем муниципальной услуги в МФЦ в полном объёме.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе:

- при приёме Заявления – одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;

- при получении результата муниципальной услуги – одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут.

- взаимодействие Заявителя с должностными лицами Комиссии при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, в случае поступления Заявления в форме электронных документов через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

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

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

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещённую на Едином или Региональном порталах;

- б) осуществить предварительную запись на личный приём в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе с использованием мобильного приложения;

- в) подать заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Единого или Регионального порталов посредством заполнения электронной формы Заявления;

- г) получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, поданной в электронной форме;

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

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

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

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

3.1. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

3.1.2. Личный приём Заявителей осуществляется МФЦ согласно графику работы в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.

3.1.3. В ходе проведения личного приёма сотрудник МФЦ, уполномоченный на приём документов, принимает и регистрирует Заявления и Документы в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ и выдаёт расписку о приёме документов с указанием их перечня, даты получения результата муниципальной услуги.

3.1.4. При поступлении Заявления и Документов в электронной форме секретарь Комиссии обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации сектора по обеспечению градостроительной деятельности Администрации. Заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Единого или Регионального порталов (в зависимости от информационного ресурса, посредством которого было подано заявление).

Проверяет подлинность электронной подписи (электронных подписей) посредством обращения к Единому portalу (в случае, если Заявителем представлены электронные образы Документов, подписанные квалифицированной электронной подписью).

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

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

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

3.1.5. При поступлении Заявления и Документов посредством почтового отправления, секретарь Комиссии обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации сектора по обеспечению градостроительной деятельности Администрации и направление почтовым отправлением расписки о приёме Заявления и Документов с указанием их перечня, даты получения результата муниципальной услуги.

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

3.2. Рассмотрение Заявления и уведомление о готовности или направлении результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приёму Заявления и Документов.

3.2.2. При поступлении Заявления и Документов, принятых МФЦ в ходе личного приёма, сотрудник МФЦ передаёт Заявление и Документы в Комиссию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.2.3. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления и Документов:

- а) осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы или сведения из них, о предоставлении документов (сведений из них) установленных пунктом 2.7. Регламента.

- Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме – на бумажных носителях.

- При предоставлении Заявителем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7. Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится;

- б) получает документы (сведения из них), находящиеся в распоряжении Администрации в том числе градостроительный план земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешённый вид; правоустанавливающие документы на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешённый вид, а также на земельные участки, являющиеся смежными, находящиеся в муниципальной собственности, либо сведения об отсутствии права муниципальной собственности.

3.2.4. Секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Администрацию запрашиваемых документов (сведений из них) с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет проверку Заявления, Документов и документов (сведений из них), полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 1, 3 пункта 2.9.1. Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 2.9.1. Регламента, секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней, следующего за днём окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.2.3. Регламента, осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передаёт его на подпись Главе района.

В проекте письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги указываются конкретные основания из установленных в подпунктах 1, 3 пункта Регламента, а также положения Заявления, Документов или документов (сведений из них) полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия, в отношении которых выявлены такие основания.

Регистрация и направление отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.9. Регламента.

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

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 2.9.1. Регламента, секретарь Комиссии не позднее чем через 10 календарных дней со дня поступления Заявления и Документов направляет почтовым отправлением сообщения о проведении общественных обсуждений правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается вышеуказанное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается вышеуказанное разрешение.

3.2.5. Комиссия обеспечивает организацию и проведение общественных обсуждений в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки, утверждённым постановлением Главы Сладковского муниципального района от 20.02.2008 № 70, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в Сладковском муниципальном районе в сфере градостроительства, утверждённым решением Думы Сладковского муниципального района от 24.08.2017 № 81.

Окончание. Нач. на 10-12 стр.

3.2.6. Комиссия на основании заключения о результатах общественных обсуждений осуществляет подготовку рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение, в случае:

а) поступления обоснованных возражений о нарушении (возможном нарушении) прав и законных интересов;

собственника земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики, которых неблагоприятны для застройки;

правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение;

граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение;

б) несоответствия запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (за исключением требований предъявляемым к приаэродромным территориям);

в) поступления в Комиссию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления на межведомственный или внутриведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) если конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка благоприятны для застройки (применяется при подаче заявления о предоставлении разрешения на отклонение в связи с неблагоприятными для застройки конфигурацией, инженерно-геологическими или иными характеристиками земельного участка). Комиссия принимает соответствующее решение с учётом документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.6.1.1. Регламента;

д) если размеры земельных участков, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, находятся в пределах установленных градостроительным регламентом параметров (площадь, ширина земельного участка), при этом в Заявлении основанием для предоставления разрешения на отклонение указано не соответствие размеров земельного участка установленным градостроительным регламентом параметрам;

е) непредоставление документов, установленных подпунктом 2.6.1 Регламента;

ж) несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным подпунктом 3.1.5 Регламента (в случае направления Заявителем Документов посредством почтового отправления).

3.2.7. На основании заключения о результатах общественных обсуждений Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений осуществляет подготовку, согласование и направление Главе района рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение или об отказе в предоставлении разрешения отклонение с указанием причин принятого решения.

3.2.8. Глава района на основании рекомендаций Комиссии, указанных в пункте 3.2.7 Регламента, в течение 7 календарных дней со дня поступления таких рекомендаций принимает одно из следующих решений в форме постановления Администрации:

а) решение о предоставлении разрешения на отклонение;

б) решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение.

3.2.9. Секретарь Комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня опубликования решения в форме постановлений Администрации или подписания отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает их выдачу (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом указанным в Заявлении (в том числе, при выборе Заявителем способа получения результата услуги путём личного получения в МФЦ результат услуги направляется секретарём Комиссии в МФЦ не позднее 2 рабочих дней опубликования решения в форме постановлений Администрации или подписания отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов

3.3.1 При выявлении Заявителем в выданном результате предоставления муниципальной услуги опечаток и ошибок Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.3.2. 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 предоставления муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

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

3.3.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.1. Регламента.

3.3.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги принимается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае фактического наличия в результате предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок данные опечатки и (или) ошибки исправляются и Заявителю направляется исправленный вариант результата предоставления муниципальной услуги.

При фактическом отсутствии в результате предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок Заявителю направляется ответ об отсутствии опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и предоставлением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требо-

вания к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Администрации, осуществляют заведующий сектором по обеспечению градостроительной деятельности администрации, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, заместитель Главы района.

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

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

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

Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителей).

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

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

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

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

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

в) 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, Едином и Региональном порталах, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

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

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

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

ОБЩЕСТВЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**Пересекайте границу по правилам**

В Сладковском районе три сельские территории прилегают к Государственной границе РФ. Необходимо соблюдать правила нахождения в пограничной зоне

Пограничный режим обозначен в Лопазновском, Усовском и Александровском сельских поселениях, которые граничат с Казахстаном. В новогодние праздники люди отправятся в гости к родным и близким. В это время важно соблюдать порядок, помнить правила въезда, временного пребывания, передвижения лиц и транспортных средств в пограничной зоне. В пунктах пропуска будет усилен контроль.

В местах въезда на пограничную территорию установлены аншлаги, где чётко написаны требования. В соответствии с правилами, пребывание граждан Российской Федерации в пограничной зоне до пятикилометровой полосы местности вдоль государственной границы осуществляется по документам, удостоверяющим личность. При въезде лиц без гражданства в пятикилометровую полосу потребуются дополнительно соответствующий пропуск. Исключение составляют лица, имеющие

регистрацию по месту жительства, расположенного в пограничной зоне и в пределах установленного радиуса на местности.

Ситуацию по Сладковскому району комментирует сотрудник пограничной службы Павел Смакота: – В пределах муниципалитета за истекший период 2019 года зафиксировано около семидесяти пяти фактов нарушения пограничного режима. Несколько человек задержаны при незаконном пересечении границы. Один из них, гражданин Казахстана, в обход пункта пропуска пересёк границу. На попутном транспорте он пытался убыть в тыловые районы, но пограничный наряд своевременно выявил данный факт.

При нарушении правил въезда, нарушении порядка и незаконного пересечения Государственной границы гражданам грозит как административная, так и уголовная ответственность.

Наталья КРИВЦОВА

Любители рыбалки должны помнить о мерах безопасности нахождения на льду

На лёд без транспорта

Зимние безветренные дни – излюбленное время для рыбного промысла. Хотя и морозы не пугают истинных любителей данного занятия. Только помимо положительных эмоций ловля на водоёмах может принести опасность. Отправляясь на столь экстремальный отдых, некоторые рыбаки ленятся дойти до места пешком. И передвигаются по льду водоёма на автомобилях или снегоходах. И если машина на ледовой толще благодаря здравому смыслу некоторых водителей всё же более редко встречается, то езда на снегоходах по ледяному полотну – довольно распространённое явление. И инциденты со снегоходами и их владельцами случаются нередко.

– В очередной раз хочется напомнить любителям рыбной ловли о том, что недопустимо передвигаться по льду на снегоходах и автомобилях к месту промысла. Выезд на транспорте на участки водоёма вне ледовых переправ не только запрещены законом, но и крайне опасны для здоровья и жизни. Глубокий снег, торосы, перемёты, недостаточной толщины и крепости лёд, метель, незнакомая местность создают опасность для людей, находящихся на водоёме. Важно помнить, что недопустимо управление снегоходом в нетрезвом состоянии, – комментирует госинспектор ГИМС Юрий Анисимов.

Людмила ВЕРХОШАПОВА

ДЕЛА ШКОЛЬНЫЕ

Берегите природу и животных

Экологический познавательный час по теме «Красная Книга Тюменской области» был проведён в Александровской сельской библиотеке для учащихся 3-го класса.

Цель этого мероприятия – показать взаимосвязь человека с природой, расширить кругозор, привить любовь к природе и воспитать у детей бережное отношение к животным.

Участники совершили путешествие по страницам Красной Книги. Началось оно с просмотра презентации «Заповедники Сладковского района», а затем школьники познакомились с понятиями «заповедник» и «заказник». Ребята с интересом слушали историю возникновения Красной Книги и дополнили её своими подготовленными рассказами. Все вместе решали различные экологические ситуации и рисовали знаки, защищающие животных, птиц, насекомых и редкие растения. **Татьяна СТЕПАЧЁВА, библиотекарь Александровской сельской библиотеки**

Волшебный мир сказки

В преддверии Нового года ребята детского сада «Сказка» не только посмотрели, но и поучаствовали в театрализованном представлении «Морозко». Воспитанники ДДТ «Галактика», посещающие кружок «Гармония», погрузили детей в атмосферу творчества и фантазии. Герои сказки

вместе с ребятами приняли участие в весёлых конкурсах. Артисты своим выступлением подарили зрителям массу приятных впечатлений и эмоций. Дед Мороз и Снегурочка в качестве подарков раздали детям сладкие призы.

Римма КНЯЗЕВА, педагог ДДТ «Галактика»

ДЕЖУРНАЯ ЧАСТЬ

Сообщили о пропаже без вести

За прошедшую неделю, с 16 по 22 декабря 2019 года, в дежурную часть отделения полиции № 4 поступило 22 заявления и сообщения о преступлениях и происшествиях.

Из них пять – о нанесении телесных повреждений, три – о смерти граждан, по одному – об угрозе убийством и пропаже человека без вести. О прочих происшествиях за-

регистрировано двенадцать сообщений.

За семь дней в районе выявлено сорок пять административных правонарушений. Сорок четыре водителя нарушили правила дорожного движения. Один житель района будет наказан за нанесение побоев.

За минувшую неделю совершено одно преступление в Лопазновском сельском поселении.

Людмила ВЕРХОШАПОВА

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 Лопазновскому сельскому поселению Сладковского муниципального района, из земельных участков:

с кадастровым номером 72:14:0000000:91, расположенного по адресу: Тюменская область, Сладковский р-н, в границах Лопазновского сельского поселения из земель АОЗТ «Лопазновский» (ООО «Герефорд-Н»);

с кадастровым номером 72:14:0000000:141, расположенного по адресу: Тюменская обл., Сладковский р-н, АОЗТ «Лопазновский» (неиспользуемые земельные доли);

с кадастровым номером 72:14:0000000:181, расположенного по адресу: Тюменская область, Сладковский район, ООО «Бизон».

Заказчик работ по подготовке проектов межевания земельных участков – муниципальное казённое учреждение «Управление муниципальным имуществом», действующее от имени Лопазновского сельского поселения Сладковского муниципального района. Адрес местонахождения и почтовый: 627610, Россия, Тюменская область, Сладковский район, с.Сладково, ул.Ленина, д.59, тел. 8 (34555) 23-0-17, эл. почта: umislad@mail.ru.

Кадастровый инженер, подготовивший проекты межевания: Шуляк Александр Евгеньевич (квалификационный аттестат № 72-13-568, эл. почта: shulyak-geo@yandex.ru, адрес: Тюменская область, г.Ишим, ул.Иркутская, д.20, кв.15), тел.: +7 (34551) 5-66-88, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, – 26939.

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 проект межевания земельного участка, а также в орган кадастрового учёта по месту расположения такого земельного участка 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 земельной доли или земельных долей земельного участка, 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 проекта межевания земельного участка от участников долевой собственности не поступят возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счёт земельной доли или земельных долей земельного участка, проект межевания земельного участка считается согласованным.

Сердечно поздравляем

любимого внука Алексея Попова с юбилеем!

Вот мы смотрим на тебя и любимемся,
Внук наш вырос, мужчина совсем!
30 – годочков откуда?
Во взрослой жизни так много проблем.
Но тебя ведь ничто не пугает,
Ты стремишься исполнить мечту,

Ты нам даришь при встрече улыбку,
Превратив серый день в красоту.
Будь здоровым, счастливым, весёлым,
Ты добьёшься немалых высот,
Пусть удача тебе помогает,
Ограждая от всяких невзгод.
С Новым годом тебя и всю твою семью! Счастья вам!

Б.Нина, д.Вова

Куплю бычков, телочек от 4 до 12 месяцев, яловых коров. Тел.: 8 9040755202.

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

Грузоперевозки на а/м «Газель»: район, город, межгород. Обр.: т. 8 9088650197.

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ
Три потолка по цене двух.
Т. 89045800741.

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ
Скидка пенсионерам и бюджетникам 30%
Плнтуса, люстры, гардины, светильники – в наличии (дешевле, чем в магазине).
Монтаж на следующий день после замера.
РАБОТАЕМ БЕЗ ВЫХОДНЫХ. От 200 руб/м².
8 9533941707.

Закупаем мясо (колбасный цех).
Обр.: т.т. 8 9088347898, 8 9225795545.

Изготовление ключей, Ремонт обуви. Реставрация подушек. Заточка цепей и ножей.
с.Сладково, ул.Пушкина, д.3, т. 8 9088650197.

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

ШИНОМОНТАЖ

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ
район, межгород на любые расстояния
8-932-320-20-20
УСЛУГИ

Beauty ДИСКАУНТЕР

marafelt

с. Сладково ул. Кондратьева, 4

ОЧЕНЬ НИЗКИЕ ЦЕНЫ!
Время покупать дешевле!

	189⁹⁰ Р Head & Shoulders шампунь против перхоти Актив спорт 400 мл		99⁹⁰ Р Rexona антиперспирант спрей Свежесть белых цветов 150 мл		149⁹⁰ Р Axe гель для душа Dark Temptation 250 мл
	89⁹⁰ Р E кондиционер для белья Свежесть 2 л		148⁹⁰ Р Arko гель для бритья Anti-irritation 200 мл		219⁹⁰ Р Ушастый нянь порошок для стирки детского белья 2,4 кг

Цены действительны при наличии товара в магазине. Товар сертифицирован. Количество товара ограничено. Срок годности акции с 01.12.2019 г. по 31.12.2019 г. или до окончания товара в магазине.

ТАКСИ «ДИНАМИТ»
Рейс до г.Тюмени – ежедневно. Выезд из с.Сладково в 17-00 и в 1-00 час ночи, 4-00. Выезд из Тюмени в 11-00, 13-00 и 16-00 часов. Места из Тюмени бронировать заранее! Такси по с.Сладково, район, межгород.
Т.Т. 8 9323202020, 8 9199507780.

ТАКСИ «ВОЯЖ»
Рейс до г.Тюмени ежедневно в 17-00 и в 1 час ночи, 4-00 от ДК. Обратное в 11-00, 13-00 и 16-00 час. Из Тюмени места бронировать заранее! Рейс до г.Омска. Услуги такси. Заказ микроавтобусов – 6, 8, 11 и 20 мест.
Т.Т. 8 9220437055, 8 9028159149.

Такси «ГАРАНТ»
Рейсы до г.Тюмени в 17-00, 1-00, 4-00 – ежедневно. Рейсы из Тюмени – в 11-00, 13-00 и 16-00 часов. Места из Тюмени бронировать заранее! Услуги такси.
Т.Т. 8 9220462016, 8 9523445841.

Выражаем глубокие соболезнования родным и близким по поводу смерти активиста ветеранского движения **МАКАРОВА Ивана Фёдоровича**
Скорбим вместе с вами. Районный совет ветеранов

Выражаем глубокие соболезнования родным и близким, а также Владимиру Николаевичу Кожину по поводу смерти брата **КОЖИНА Анатолия Николаевича**
Скорбим вместе с вами. Коллектив Сладковского МУП ЖКХ