

## СООБЩИ СВОЮ НОВОСТЬ!

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

## АНОНС НОМЕРА

Ветераны Сладковского района получили подарочные наборы. Читайте на стр. 2.

### КОРОТКО О РАЗНОМ

## Вахтовики на контроле

В Сладковском районе случаев заболевания коронавирусом нет. По состоянию на 12 мая 2020 года сотрудниками поликлиники у граждан взято 80 проб на выявление заражения инфекцией.

– 19 человек из общего числа обследуемых – люди, прибывшие из-за границы. Три сладковца, у которых брали анализы, контактировали с больными коронавирусом гражданами. Остальные – вахтовики, вернувшиеся домой на межвахтовый отдых. По приезду они сообщают о своём возвращении, мы обследуем их и на десятый день забираем пробы, – рассказывает врач-инфекционист Сладковской районной больницы Гульжан Биримжанова.

Также по состоянию на 12 мая на обязательной самоизоляции находятся 24 жителя муниципалитета.

## Идут проверки

Специалисты Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Тюменской области в Бердюжском, Казанском, Сладковском районах провели обследование объектов муниципального образования, работающих в период действия режима повышенной готовности.

Сотрудники Роспотребнадзора беседовали с руководителями и работниками учреждений и предприятий о соблюдении требований безопасности по предупреждению распространения коронавирусной инфекции. Как сообщила Светлана Петровских, руководитель территориального ведомства, представителям проверяемых объектов даны рекомендации по пополнению запаса дезинфицирующих средств вирулицидного действия, а также индивидуальной защиты. Отметим, что до отмены режима повышенной готовности данные проверки будут осуществляться на территории Сладковского района систематически.

### Людмила ВЕРХОШАПОВА

#### Вниманию избирателей!

14.05.2020 г. состоится приём граждан по рассмотрению обращений, предложений и пожеланий избирателей к депутату Тюменской областной Думы В.И.Ульянову. В связи со сложившейся санитарно-эпидемиологической ситуацией приём будет осуществляться по телефону с 10.00 час. Свои координаты вам необходимо сообщить заранее по телефону: 2-33-47. Приём будет проводить помощник депутата Тюменской областной Думы А.А.Горбунов.

### Погода в нашем районе



Своё призвание жительница села Сладково Ольга Коробейникова нашла в самой гуманной профессии.

## Ольга Коробейникова: «Я – медсестра и этим горжусь!»

Сладковская жительница выбрала профессию случайно... и навсегда!

**Средний медицинский персонал – это важное звено в системе здравоохранения. Да, лечит врач, но помогает выздороветь именно медицинская сестра. Ольгу Коробейникову в профессию в белом халате привёл счастливый случай. И задержал её на долгие годы.**

– Если честно, каких-то детских грёз и мечтаний относительно работы в медицине не было. Совершенно случайно сделала выбор. После окончания Ишимского медучилища в 1998 году стала работать в Сладковской районной больнице. Сначала трудилась в терапевтическом отделении, а с 2007 года уже в хирургическом. По прошествии стольких лет я поняла, что пришла сюда не напрасно. Вот это моё! – рассказывает Ольга Коробейникова.

В обязанности медицинской сестры входит многое. Прежде всего, выполнение вра-

чебных назначений. Она делает уколы, ставит капельницы, следит за своевременным приёмом таблеток, лекарств, производит забор анализов. Другими словами, её работа – это забота о пациентах, чуткость, внимание. Словно родная мама, она должна ухаживать за абсолютно чужими людьми. Или как добрая сестрёнка. Недаром много лет назад появилось это выражение – сестра милосердия.

– На базе хирургического отделения находится палата интенсивной терапии. Круглосуточное наблюдение и уход за этими пациентами тоже

входит в наши обязанности. Конечно, в терапевтическом стационаре, где раньше трудилась, такого не было, – говорит медицинская сестра.

В этом году отмечается 200-летие Флоренс Найтингейл, одной из основательниц службы сестёр милосердия. Именно её дата рождения – 12 мая стала Днём медицинской сестры. Профессиональный праздник проводится под эгидой Международного Совета медсестёр.

– Всемирная Организация Здравоохранения объявила 2020 год Международным годом медицинской сестры и акушерки. Я присоединяюсь к акции Ассоциации медицинских сестёр. Без ложного пафоса скажу: «Я – медсестра и этим горжусь!». Своим кол-

легам желаю в первую очередь здоровья, спокойствия, выдержки, терпения! Пусть работа приносит радость, – поделилась с нами Ольга.

...Наверное, не найдётся такого человека, который по тем или иным причинам не побывал в лечебном учреждении. Зачастую именно лёгкая рука медсестрички помогает подняться с больной койки. Её ласковые глаза, светящиеся над медицинской маской, и доброе слово, то самое, которое лечит. Мы тоже присоединяемся к поздравлениям и наилучшим пожеланиям всем представительницам самой гуманной профессии – сёстрам милосердия!

**Анастасия ГАЦАЕВА**  
Фото Алексея ЛАВРОВА

13.05 Ночь +15  
День СР +26

14.05 Ночь +23  
День ЧТ +18

15.05 Ночь +21  
День ПТ +15

16.05 Ночь +14  
День СБ +10

# 75 ПОБЕДА! 1945–2020

## В ГОДЫ ВОЙНЫ ПЛАКАЛИ ДАЖЕ ЖИВОТНЫЕ

*Иван Нестерович Якушин из Сладкова – труженник тыла. В двенадцатилетнем возрасте со словами «всё для фронта, всё для Победы» он ежедневно трудился не покладая рук, выполняя совсем не детскую работу*

Сказать, что о том периоде жизни ветеран рассказывает неохотно, нельзя. Слушать его воспоминания о военных годах можно часами, не смотря на то, что в это время катятся слёзы из глаз. Великая Отечественная война врезалась в память мужчины крепко и на всю жизнь.

### ШЁЛ ОБЫЧНЫЙ ДЕНЬ

Ничто не предвещало беды. Когда объявили о нападении фашистов, ребята-пятиклассники с учительницей на поле находились, траву вырывали.

– Помню, подъехали к нам односельчане, кричат: «Война началась!». Митинг собрали. Все работы прекратились в тот день. Мы не понимали, что происходит. А мужики уже стояли собранные с повестками. Много увезли их из деревни. Остались только женщины, старики, дети. Вот и приходилось трудиться тем, кого не забрали.

Первое время прополкой занимался. Потом колоски собирали, сдавали для фронта. В 1943-м семь классов окончил. В восьмом неделю только отучился. А потом женщина-учётчица приехала ко мне. Говорит: «Иван, надо помогать!». Предложила на быках в поле работать. Комбайны косили, а мы должны были сено после техники в сторону разгребать. Так и трудился до конца уборки, – вспоминает Иван Нестерович.

Больше в школу юноше не пришлось вернуться. Став взрослее, и работу получил серьёзнее. Летом он уже в составе бригады был. Пахал на быках. Водил животных по полю так, чтобы с борозды не сбился. Волокуши таскал.

– Отец у меня сапожником был. Если получится, что-то и мне сделает. Маломальская обувка имела. Всё не босиком ходил. А то, помнится, бык на голую ногу наступит, ох, какая боль одолевала. А в сапогах надёжнее было, – с улыбкой рассказывает ветеран.

А отец, Нестер Семёнович, две войны повидал на своём веку. И в 57 лет ему пришлось повоевать на фронте. Только в 43-м из-за ранения домой вернулся, потом в трудармию попал. Медаль «За отвагу» получил за спасение командира. Поэтому юный труженник Иван тогда много знал не только о тяжёлой работе в тылу, но и страшных моментах там, на полях боёв.



Иван Нестерович Якушин бережно хранит свои медали.

### «ЗАТИРУХА» ЗАПОМНИЛАСЬ

Невольно вспоминает мужчина о голоде. О том, как ели борщ с крапивой. И вообще, говорит, это растение часто в еду употребляли в разных видах. Запомнилась каша «затируха». Варили её из муки, которую мололи из остатков и отходов пшеницы. Вечером приготавливают немного, перед сном поедят, на утро приходилось оставлять. Так и питались, не досыта, а чтобы выжить и с голоду не умереть. Небольшим количеством еды запасались, когда в дальний путь отправлялись за семенами на Маслянку. С Александровки два дня приходилось туда идти. Немного лепёшек мать с собой напечёт, три-четыре штучки, чтобы силы были идти и быков вести. В Маслянском семена для посевов нагружат, и опять в дальний путь, назад, в деревню, с теми же лепёшками. На быках и комбайны в Усово таскали. Далёко, тяжело, долго. Но так надо было.

– Женщин больше всего жалели в то время и животных. В 1944-м посевную надо было заканчивать, сроки поджимали, не успевали. Бабы с коровами на поле выходили. Боронили они. Отчётливо помню случай, как одна бурёнка упала во время работы. Лежит и не может встать. Им ведь тоже доставалось, кормили немного, а работать приходилось почти сутками. Женщины режут рядом, гляжу, и у коровы слёзы катятся.

Представляете, плачет она, как человек! – со слезами на глазах рассказывает Иван Нестерович.

### БЫВАЛ НА КУРОРТЕ

Когда война закончилась, юноша в бригаде работал. Долго ещё упорно трудился, восстанавливая страну. А потом уже и к армии сгодился. Три года в танковых войсках отслужил. Этот период в жизни он называет курортом: вольно ели, пили, холода не знали. После армейской службы вернулся домой, семью создал. Трудился на малой родине мужчина плотником, каменщиком, прорабом. А на заслуженный отдых из лесного хозяйства уходил. Как и в годы войны, так и в мирное время был мастером на все руки.

Ведь в то время, когда отцы и деды защищали Родину от фашистов, тогдашние юнцы многому научились. На их плечах держались деревни, сёла и весь трудовой фронт. Они несли огромную ответственность за борьбу в тылу, который был поддержкой и опорой солдат, грудью стоявших за нашу страну.

Такие люди, которые могут поделиться с нами частями памяти о годах Великой Отечественной войны, сегодня на вес золота. Ведь благодаря им мы знаем больше о борьбе за свободу русского народа на фронте и в тылу. Они помогают чтить Великий подвиг наших предков!

Людмила ВЕРХОШАПОВА

*Вручение поздравительных открыток и подарков состоялось в преддверии юбилея Победы и в день праздника*

## Ветераны района получили подарочные продуктовые наборы

**В начале мая наборы получили от губернатора Тюменской области. На следующий день они уже были переданы получателям. В День Победы ветеранам доставили наборы от главы Сладковского муниципального района.**

Руководители региона и муниципалитета в поздравительных открытках поблагодарили участников войны и труженников тыла за Победу и пожелали им всего наилучшего. Владельцами продуктовых наборов от губернатора стали два участника Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, 74 труженника тыла и четыре вдовы погибших защитников Родины. В качестве дополнительных подарков участникам войны вручили радиоприёмники с записями военных песен.

В сельских поселениях продуктовые наборы и открытки дарил главы территорий. В

райцентре – начальник отдела по работе со Сладковским сельским поселением. При поздравлении ветеранов и труженников соблюдались все меры предосторожности по недопущению распространения коронавирусной инфекции. Рискам сладковские герои не подвергались.

В День Победы руководители сельских территорий и заместители главы района вручали подарки от главы муниципалитета. Получателями продуктовых наборов, открыток и юбилейных кружек стали 78 человек. В их числе последний участник войны, труженники тыла и вдовы погибших солдат.

В рамках Всероссийской акции #МыВместе накануне праздника единственному в Сладковском районе участнику войны Владимиру Николаевичу Самусеву вручили волонтерский подарок.

Людмила ВЕРХОШАПОВА

## Принимайте участие в международной акции

**Сладковцы активно принимают участие в акции «Сад памяти». Её организаторы рассказали, как включиться в мероприятие, если нельзя покинуть квартиру**

**Акция, в рамках которой гражданам предлагается посадить у себя на участке дерево, продлится до 22 июня. Тем, кто проживает в частном доме или в данное время находится на даче, сделать это проще.**

Спокойно выйдя на улицу, они могут посадить молодой саженец, сфотографировать и поддержать акцию в соцсетях с хештегом #СадПамятиДома. Также на официальном сайте акции можно нанести своё дерево на интерактивную карту. А что же делать тем, кто живёт в квартире и не может покинуть своё жильё?

– В эти непростые времена многие из нас остаются дома в окружении родных и близких. А потому у родителей появляется больше времени, чтобы поделиться историями своих героев с детьми. Де-

лать это можно за общим занятием. Нарисуйте вместе дерево, которое вы обязательно посадите позже, смастерите поделку, аппликацию, раскажите, кому в будущем вы посвятите «живое дерево» на акции, и вновь не забудьте поделиться фотографиями с хештегом #СадПамятиДома в социальных сетях. Кроме того, мы просим публиковать на страницах в социальных сетях истории подвигов своих родных и близких, прошедших войну. Обозначить геолокацию, в которой планируется посадить дерево, когда это будет возможно, и хештег #СадПамятиДома. Пусть это станет добрым флешмобом, благодаря которому акция не прекратится даже в нынешних условиях, – рассказывают организаторы мероприятия.

Людмила ВЕРХОШАПОВА  
Фото Алексея ЛАВРОВА



Сладковцы создают «Сад памяти».

## ОФИЦИАЛЬНО

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

28.04.2020

№ 549

с.Сладково

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сладковского муниципального района от 02.02.2018 № 145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района, курирующего вопросы по реализации жилищной политики.

**А.В.ИВАНОВ, Глава района**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях» размещён на официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе «Власть/Государственные и муниципальные услуги».

**Тюменская область участвует в пилотном проекте по опытной эксплуатации Платформы обратной связи**

*Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ запустило опытную эксплуатацию Платформы обратной связи. В пилотном проекте участие принимает Тюменская область.*

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в рамках федерального проекта «Цифровое государственное управление» реализует мероприятия по созданию единого окна цифровой обратной связи, которое позволит населению принимать участие в опросах и голосованиях, направлять сообщения в адрес органов власти.

В 2020 году проводится опытная эксплуатация Платформы обратной связи, участие в которой принимает Тюменская область в соответствии с Соглашением между Министерством и Правительством Тюменской области. Координатором проекта в регионе выступает Департамент информатизации.

В рамках пилотного проекта осуществляется тестирование технологических решений, реализованных на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и направленных на обеспечение таких возможностей, как:

- приём и обработка направляемых в государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, иные организации сообщений в электронной форме;
- проведение обсуждений проектов органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, голосований и опросов.

Принять участие в тестировании технологических решений могут граждане, имеющие учётную запись ЕСИА. Ссылки на функциональность размещены на сайтах органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, участвующих в пилоте.

Администрация Сладковского муниципального района также принимает участие в пилотном проекте. Жители муниципального образования могут принять участие в обсуждениях/голосованиях/опросах, размещённых с использованием тестируемого функционала Платформы обратной связи и доступных для населения на официальном сайте Сладковского муниципального района.

По итогам опытной эксплуатации будут подготовлены предложения и замечания по совершенствованию ИТ-решения в адрес Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ. В последующем при полноценной эксплуатации Платформа обратной связи будет доступна для полноценного использования в процессе взаимодействия населения и органов власти.

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

06.05.2020

№ 572

с.Сладково

**О внесении изменения в постановление администрации района от 31.03.2020 № 408**

В связи с принятием постановления Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжёлыми транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», и признанием утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжёлых грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Сладковского муниципального района от 31.03.2020 № 408 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного

значения тяжёлого и (или) крупногабаритного транспортного средства» следующее изменение:

1. Пункт 2.10.2. приложения изложить в следующей редакции:  
«2.10.2. При выдаче разрешения взимается плата в счёт возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжёлых грузов по автомобильным дорогам местного значения в границах Сладковского муниципального района, исходя из расчётов, производимых в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжёлыми транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – плата в счёт возмещения вреда)».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района, курирующего вопросы дорожного хозяйства.

**А.В.ИВАНОВ, Глава района****АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2020

№ 573

с.Сладково

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Сладковского муниципального района:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Положения административного регламента, регулирующие предоставление муниципальной услуги государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), вступают в силу со дня подписания соглашения о взаимодействии между администрацией Сладковского муниципального района и МФЦ.

3. До вступления в силу соглашения, указанного в пункте 2 настоящего постановления, Положения административного регламента, регулирующих предоставление муниципальной услуги МФЦ, реализуются администрацией Сладковского муниципального района.

4. Признать утратившим силу постановление:  
- администрации Сладковского муниципального района от 01.08.2016 № 770 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»;

- администрации Сладковского муниципального района от 28.11.2018 № 1147 «О внесении изменений в приложение к постановлению от 01.08.2016 № 770».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по работе с территорией Сладковского сельского поселения.

**А.В.ИВАНОВ, Глава района**

Приложение к постановлению администрации района от 06.05.2020 № 573

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»****I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента  
Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» (далее – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Сладковского муниципального района (далее – Администрация).

**1.2. Круг заявителей**

В качестве заявителей могут выступать члены личного подсобного хозяйства (далее – Заявитель).

Муниципальная услуга в части выдачи выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок по форме, утверждённой приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок», кроме членом личного подсобного хозяйства, предоставляется также:

гражданин, которому предоставлен земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации;

гражданин, к которому перешло в порядке наследования или по иным основаниям право собственности на здание (строение) или сооружение, расположенное на земельном участке, предоставленном для ведения личного подсобного хозяйства до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (далее также – Заявитель).

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

**Продолжение на 4 стр.**

Продолжение. Нач. на 3 стр.

выступать от имени Заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель Заявителя).

### 1.3. Справочная информация

Сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, МФЦ, справочные телефоны Администрации и МФЦ, в том числе телефоны-автоинформаторы, размещены на официальном сайте Сладковского муниципального района <https://slaskovo.admtuyumen.ru/> в разделе Власть/ Государственные и муниципальные услуги, в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

Справочная информация предоставляется Заявителю бесплатно непосредственно сотрудниками Администрации по телефону 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 Выдача выписки из похозяйственной книги.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу  
Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Органом Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является отдел по работе с территорией Сладковского сельского поселения (далее – Отдел).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приёма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться МФЦ в соответствии с заключённым соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги  
Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
- выписка из похозяйственной книги (далее – Выписка);  
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги  
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги  
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Сладковского муниципального района <https://slaskovo.admtuyumen.ru/> в разделе Власть/ Государственные и муниципальные услуги, в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

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

Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направленных посредством интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» ([www.uslugi.admtuyumen.ru](http://www.uslugi.admtuyumen.ru)) (далее – Региональный портал) или личного обращения в МФЦ, Отдел:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к Регламенту – в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении в Отдел, МФЦ; по форме, размещённой на Региональном портале – в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»;

2) 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; при обращении в электронной форме 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 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 муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель (представитель Заявителя) вправе предоставить, не установлен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  
- выявление в результате проверки несоблюдения условий признания действительности квалифицированной подписи, установленных статьёй 11 Фе-

дерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги  
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  
а) несоответствие Заявителя требованиям, установленным подразделом 1.2. Регламента;  
б) непредоставление документа, установленного подпунктом «2» подраздела 2.6. Регламента, в случае обращения представителя Заявителя.  
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги  
Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно – без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги  
Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.  
В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг  
Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.  
Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявление) при личном обращении Заявителя не должна превышать 15 минут.  
При поступлении Заявления в Отдел в электронной форме в рабочие дни в пределах графика работы Отдела – в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – 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 оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: с.Сладково, ул.Пушкина, 6. Адреса размещения МФЦ указаны на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.mfcto.ru](http://www.mfcto.ru)).

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителей) и оптимальным условиям работы сотрудников Администрации.

Помещения обозначаются табличками с указанием номеров помещений (окон), должности и фамилии лица, осуществляющего приём Заявителей (представителей Заявителей), также обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения Заявителями (представителями Заявителей) заявления о предоставлении муниципальной услуги, и оборудуются местами ожидания, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступными местами общего пользования (туалетами).

Места ожидания оборудуются местами для сидения (стульями, кресельными сидениями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.2. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей (представителей Заявителей) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. На информационных стендах размещается следующая текстовая информация:  
- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты Отдела;

- о номерах кабинетов (окон), где осуществляются приём и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества сотрудников Отдела, осуществляющих приём и устное информирование граждан;

- информация, которая в соответствии с пунктом 1.3. раздела 1, подраздела 2.5. раздела 2 и разделом 5 настоящего Регламента размещена на официальном сайте Сладковского муниципального района <https://slaskovo.admtuyumen.ru/> в разделе Власть/ Государственные и муниципальные услуги, а также в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области»;

- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень прилагаемых к нему документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, чёткость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

2.14.3. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные законодательством Рос-

Продолжение на 5 стр.

**Продолжение. Нач. на 3-4 стр.**

сийской Федерации о социальной защите инвалидов, с учётом действующих параметров помещений, в том числе:

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приёма, в том числе наличие поручней, пандусов, раздвижных дверей, доступных входных групп, санитарно-гигиенических помещений;
- обеспечение достаточной ширины дверных проёмов, лестничных маршей, площадок;
- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;
- размещение информации с учётом ограничения жизнедеятельности инвалидов;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение;
- оказание сотрудниками Отдела помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными Постановлением Правительства РФ 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 предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях её получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;
- соблюдение режима работы Отдела и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

#### 2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Отдела и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- количество взаимодействия Заявителя с сотрудниками Отдела и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.16. Иные требования, в том числе требования, учитывающие особенности 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 портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал) или Региональном портале;
- б) осуществить предварительную запись на личный приём в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.mfcto.ru](http://www.mfcto.ru));
- в) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы Заявления;
- г) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме;
- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на Региональном портале;
- 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 государственного или муниципального служащего.

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

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

### 3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур

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

- а) приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявление) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) рассмотрение Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги;

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

Доступ Заявителей к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе рассмотрения Заявления, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются посредством Единого и Регионального порталов.

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

#### 3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ:

3.1.2.1 При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ Заявитель вправе:

- а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения Заявления (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Отделом, информация о ходе выполнения которых передаётся в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- б) осуществить предварительную запись на приём в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если Заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на приём в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.mfcto.ru](http://www.mfcto.ru)).

3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.2.1. Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утверждённого постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя в Отдел, МФЦ с Заявлением и приложенными к нему документами, установленными подразделом 2.6. Регламента (далее – Документы).

#### 3.2.2. В ходе личного приёма Заявителя сотрудник Отдела или МФЦ:

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

- б) информирует Заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- в) обеспечивает заполнение Заявления, после этого предлагает Заявителю убедиться в правильности внесённых в Заявление данных и подписать Заявление или обеспечивает приём такого Заявления в случае, если Заявитель самостоятельно оформил Заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу подраздела 2.6. Регламента Заявитель должен предоставить самостоятельно;

- г) в случаях предоставления Заявителем оригиналов Документов, предусмотренных пп. 1, 3, 14 ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 Заявления в журнале регистрации заявлений, а также выдачу Заявителю под личную подпись расписки о приёме Заявления и Документов.

При поступлении Заявления от МФЦ, принятого от Заявителя в рамках личного приёма в МФЦ, сотрудник Отдела обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации заявлений.

#### 3.2.3. При поступлении Заявления и Документов в электронной форме сотрудник Отдела:

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

В случае подписания Заявления и Документов квалифицированной подписью сотрудник Отдела проводит проверку действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано Заявление и Документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи).

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

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

При соответствии подлинности электронной подписи (электронных подписей) обеспечивает регистрацию Заявления в журнале регистрации заявлений. При этом Заявление получает статус «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала.

3.3. Рассмотрение Заявления и направление результата предоставления муниципальной услуги.

**Окончание. Нач. на 3-5 стр.**

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

3.3.2. Сотрудник Отдела в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Отдел со дня регистрации Заявления и Документов:

- осуществляет проверку Заявления, Документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.9. Регламента;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. Регламента, осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передаёт его на подпись начальнику отдела по работе с территорией Сладковского сельского поселения.

В проекте письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги указываются конкретные основания из установленных в подразделе 2.9. Регламента, а также положения Заявления или Документов, в отношении которых выявлены такие основания.

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

3.3.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. Регламента, сотрудник Отдела в течение 3 рабочих дней, следующего за днём окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.3.2. осуществляет подготовку выписки из похозяйственной книги (далее – Выписка).

Выписка о наличии у гражданина права на земельный участок подготавливается по форме, утверждённой приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 № П/103. В иных случаях Выписка подготавливается в произвольной форме, форме листов похозяйственной книги, отражающей запрашиваемые Заявителем сведения из похозяйственной книги.

Выписка из книги составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными.

Выписка подписывается должностным лицом, ответственным за ведение похозяйственной книги, и передаётся сотрудником Отдела на подпись начальнику отдела по работе с территорией Сладковского сельского поселения.

3.3.4. Начальник отдела по работе с территорией Сладковского сельского поселения подписывает Выписку в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник Отдела в день подписания Выписки или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет их регистрацию в Журнал регистрации отправленных документов, заверяет печатью отдела по работе с территорией Сладковского сельского поселения и информирует Заявителя (представителя Заявителя) о готовности результата муниципальной услуги и возможности его получения в течение 5 рабочих дней со дня его информирования. Информирование осуществляется способом, указанным Заявителем (представителем Заявителя) в Заявлении.

3.3.5. Для получения результата муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) обращаются в Отдел в рабочее время согласно графику работы Администрации. При этом сотрудник Администрации, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя путём проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя Заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий Заявителя путём проверки документа, подтверждающего его полномочия представителя;

б) выдаёт под личную подпись Выписку или направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в Заявлении.

В случае подготовки Выписки о наличии у гражданина права на земельный участок по форме, утверждённой приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 № П/103, Выписка выдаётся Заявителю (представителю Заявителя) в двух подлинных экземплярах.

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

3.4.1. При выявлении Заявителем в выданной Выписке или уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, по форме, размещённой на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

выданную Выписку или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.4.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в Отдел, МФЦ, почтового отправления, Регионального портала.

3.4.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.2. Регламента.

3.4.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 8 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае фактического наличия в решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок данные опечатки и (или) ошибки Отделом исправляются и Заявителю направляется способом, указанным в заявлении, исправленный вариант решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При фактическом отсутствии в решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок Заявителю направляется ответ об отсутствии опечаток и ошибок в выданном решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Администрации, осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Администрации.

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

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается 1 раз в квартал.

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

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.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) 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) Главе района на решения и действия (бездействие) должностного лица;

б) 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 <https://sladkovo.admtymen.ru/>, Региональном портале, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 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».

Приложения к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги» расположены на официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе «Власть/ Государственные и муниципальные услуги».

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.05.2020

№ 587

с.Сладково

**О внесении дополнения  
в постановление от 24.12.2014 № 1235**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17.04.2020 № 272 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчётный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.»:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Сладковского муниципального района от 24.12.2014 № 1235 «О представлении лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Сладковского муниципального района, руководителями муниципальных учреждений Сладковского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» следующее дополнение:

1.1. Пункт 4 дополнить словами «(не позднее 1 августа 2020 года – за отчётный период с 1 января по 31 декабря 2019 года)».

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

**А.В.ИВАНОВ,  
Глава района**



# Литературная страница



## ИЗ ПОЭТИЧЕСКОЙ ТЕТРАДИ

\*\*\*  
 Когда листочек первый  
 заблестит  
 На яблоньке у старого  
 окошка,  
 Весенний ветер  
 голову вскружит  
 И растревожит всё,  
 что было в прошлом.  
 Ворвавшись в форточку,  
 со мной заговорит  
 О том, что происходит  
 в целом свете,  
 Как птичья стая в небе  
 голосит,  
 И как прекрасно утром  
 на рассвете!  
 Шумят леса молоденькой  
 листвою,  
 И травы шепчут,  
 солнце воспевая.  
 И всё вокруг залито красотой,  
 Наивными весенними  
 стихами.  
 Как будто вслед за стаяй  
 прямо в высь  
 Душа моя восторженно  
 взлетает  
 И радостно над травами  
 кружит,  
 И птиц под облаками  
 провожает.  
 Летите милые, крылатые мои,  
 Попутный ветер  
 пёрышки расправит.  
 Вы расскажите миру о любви,  
 Пусть лишь она  
 всем этим миром правит!

**Владимир ВИДАНОВ,  
с.Сладково**

\*\*\*  
 О чём мечтаю я?  
 О чём мечтаешь ты?  
 Чтоб солнышко взошло,  
 Чтобы росли цветы,  
 И чтоб весной скворцы  
 Вернулись к нам домой,  
 А летом – огурцы,  
 Горячий чай – зимой,  
 Чтоб думалось легко  
 И захотелось петь,  
 Дышалось глубоко,  
 Чтоб не о чем жалеть.  
 Но жизнь такая штука,  
 Такой круговорот:  
 Тот счастлив, кто мечтает  
 И, радуясь, живёт!

**Любовь БИРЮКОВА,  
с.Усово**

**МЕСЯЦ**  
 (с долей иронии)  
 Ночь чёрная,  
 как ворона крыло, –  
 Дань месяца, согнутого дугой,  
 Вчера ему родиться повезло,  
 На звёздной простыне  
 лежит нагой.  
 И как ни странно,  
 только на пути  
 Лишь солнце его вскормит,  
 словно мать,  
 И быстро он сумеет подрасти,  
 И округлив бока,  
 начнёт сиять.  
 А после, очень быстро  
 постарев,  
 Да так, что станет тонким  
 как струна,  
 Исчезнет месяц,  
 тишину презрев,  
 И снова ночь,  
 как в трауре, черна.

**КОЛЯ-«МАСТЕР»**  
 посвящается моему свёкру – ве-  
 терану Великой Отечественной  
 войны Страхову Николаю Гав-  
 риловичу  
 А свёкор мой пришёл  
 с войны живой –  
 Не дотянул немного  
 до Берлина,

Когда с катушкой полз  
 порой ночной,  
 Разорвалась  
 предательская мина.  
 Комиссовали. И тогда домой,  
 В далёкую Сибирь  
 солдат вернулся,  
 Хоть раненый,  
 но всё-таки живой:  
 – Встречай, жена!  
 И бодро улыбнулся.  
 Разруха. Глушь.  
 Послевоенный край  
 Тяжеловато к жизни  
 поднимался...  
 И шесть детей в семье росло.  
 Считай,  
 Солдат опять без отдыха  
 остался.  
 Мастеровой: слесарил,  
 токарил,  
 Деталь любую сделать  
 мог умело,  
 И каждый с уваженьем  
 говорил,  
 Мол, Коля-«Мастер»  
 знает своё дело.  
 Голубоглазый, ловкий,  
 озорной,  
 Улыбка, ну почти  
 как у артиста –  
 Таким остался в памяти  
 со мной  
 Мой свёкор, что войну прошёл  
 связистом.  
 Был на покосе первым,  
 по лесам  
 Ходил легко: без усталости  
 и лени...  
 У правнуков небесные глаза,  
 Как эстафета  
 в смене поколений.

**Татьяна СТРАХОВА,  
с.Степное**

**РАЗМЫШЛЕНИЕ**  
 Спокойно ты идёшь  
 И, кажется, паришь,  
 Запнёшься и тотчас  
 очнёшься,  
 Такое лишь, когда  
 мечтаньям предаёшься  
 Или хвалу себе поёшь.  
 Когда обидою  
 наполнена душа,  
 Кипят и плавают  
 натянутые нервы,  
 Вперёд мы мчимся,  
 всё круша,  
 Используя последние  
 резервы.

На сердце царствует зима,  
 А то пригреет золотая осень,  
 Порой поселится  
 июльская жара,  
 Или весны приметы:  
 птички, просинь.  
 И как в природе:  
 штили и дожди,  
 Бушуют грозы  
 и плывут туманы,  
 А то запенятся  
 вишнёвые сады,  
 Но ранят нас потери  
 и обманы.  
 В душе теснятся радость  
 и печаль,  
 Не можем жить  
 без толики сомненья,  
 Кого-то нам до боли  
 в сердце жаль,  
 Кого-то обвиняем  
 без стеснения.  
 Это жизнь – иначе не бывает,  
 И катится по жизни колесо,  
 А прошлое уходит,  
 словно тает.  
 И жизнью платим мы  
 за всё, за всё.  
**Светлана КОЖИНА,  
с.Сладково**

**СВЯЩЕННЫЙ ДОЛГ  
ВОИНА**  
 Для нас священный долг –  
 служить своей Отчизне,  
 В руках у нас сейчас  
 могучий грозный меч!  
 Клянёмся навсегда,  
 ценою своей жизни  
 Мы будем наш народ  
 и Родину беречь!  
 Пусть помнит злейший враг,  
 что нас не запугаешь,  
 Пусть эту весть несут  
 врагу его гонцы,  
 Науку побеждать,  
 у нас в России знают –  
 Доверили её нам  
 наши деды и отцы!  
 Их ратный подвиг помнят  
 народы всей планеты,  
 Мир ими был спасён  
 от злой фашистской тьмы.  
 А если часом кто-то  
 забыл уже про это –  
 Пусть видит сверху Бог –  
 ему напомним Мы!  
 Народы всей Земли,  
 вы освежите память  
 В предверии святых,  
 победных, славных дат,  
 Ведь «не за просто так»  
 в Европе погибали –  
 «Бессмертные полки»,  
 моей страны солдат!  
 Пора уже давно  
 им в пояс поклониться,  
 В музеях не истлел  
 знамён победных шёлк.  
 Пред нами вновь встают  
 солдат погибших лица,  
 Суровыми рядами  
 в один «Бессмертный полк»!  
 И это нужно всем,  
 кто Землю населяет:  
 Уроки прошлых лет  
 и помнить, и ценить.  
 Из мудрости людской,  
 давно на свете знают –  
 Тот, кто забыл беду,  
 жизнь может повторить!

**Василий СТЕПКИН,  
с.Сладково**

\*\*\*  
 В те военные дни  
 очень много солдат  
 В тех жестоких боях погибали.  
 Каждый метр земли,  
 каждый вздох, каждый шаг  
 Они грудью своей защищали!  
 Чтобы жить нам с тобой  
 на земле русской той,  
 Что когда-то врагу не отдали.  
**Энна МИРОНОВА,  
с.Сладково**

**ПОСВЯЩАЕТСЯ ДОЧЕРИ**  
 Моя дочка взрослая совсем.  
 Сядь со мною рядом, дорогая.  
 Расскажи мне,  
 как прошёл твой день.  
 Научу тебя тому, что знаю.

Всё спешу куда-то, ты прости.  
 Некогда с тобой поговорить.  
 Ты, моя родная, не грусти.  
 За окном весна опять звенит.  
 Взгляд твой так спокоен  
 и лучист,  
 А душа полна надежд,  
 стремлений.  
 Никогда не плачь ты от обид  
 И живи для счастья,  
 не для мщенья.  
 У тебя ещё всё впереди –  
 И любовь, и первое  
 признание...  
 Буду рядом я всегда,  
 ты не грусти.  
 Не узнай печали  
 и страданий.  
**Вера МИРОНОВА,  
с.Сладково**

## НА ЖИТЕЙСКИХ ПЕРЕКРЁСТКАХ

### Последняя весточка об отце

Зимой дети почти не выхо-  
 дили из дома. В больших се-  
 мьях на несколько ребятишек  
 порой были одни валенки,  
 тулуп и шапка. Даже в школу  
 бегали по очереди. И всё рав-  
 но явственнее чувствовалось  
 приближение Победы. Осо-  
 бенно, когда из репродуктора  
 раздавался голос Левитана.  
 Диктор называл освобождён-  
 ные города...

А потом через село в пер-  
 вый раз провели пленных  
 немцев. Они шли, кутаясь от  
 холода в одеяла, платки. Их  
 гнали дальше, на север.

В тот раз все, кто мог, высы-  
 пали на улицу. Жители стояли  
 вдоль дороги. Смотрели на  
 врагов. Поверженных, жал-  
 ких, нестрашных. Молчали.  
 И вдруг на вереницу бреду-  
 щих людей налетела пожи-  
 лая женщина. Из-под шали  
 выбивались седые волосы.  
 Худенькая, небольшая, она  
 вдруг замахнулась, пытаясь  
 ударить первого попавшегося  
 под руку. Она что-то кричала.  
 Проклятия? Ругательства?  
 Слезы мешали ей. Сельчане  
 узнали бабку Степаниду. У  
 неё было пятеро сыновей. С  
 начала войны она получила  
 пять похоронок...

Потом колонну пленных  
 прогнали и во второй раз, и  
 в третий. И снова жители вы-  
 ходили на них посмотреть. И  
 ...подкормить. Деревенские  
 дети сначала боялись воен-  
 нопленных. Потом привыкли,  
 осмелели, подбегали и по-  
 давали кусочек хлеба или  
 картошину. Анфискина мама  
 тоже отправила дочку с под-  
 ношением.

– Отнеси. Они, наверное,  
 люди, – проговорила моло-  
 дая женщина и отвернулась,  
 ещё крепче прижимая к себе  
 маленького Савушку. Сын  
 родился в июле 41-го, после  
 ухода отца на фронт. Одно-  
 единственное письмо пришло  
 от Родиона, в котором он  
 благодарил жену за рожде-  
 ние сына. А следом пришло  
 и второе – из военкомата, в  
 нём говорилось, что её муж  
 пропал без вести в январе  
 1942 года под Ленинградом.

...Анфиска кинулась к плен-  
 ным. Немного страшась, про-  
 тянула хлеб в своей ладошке.  
 В ответ немец вытащил из  
 кармана карандаш и отдал  
 его девочке. Она крепко за-  
 жала его в кулачке и смотрела  
 вслед уходящей колонне.  
 Смотрели и другие ребятиш-  
 ки. Почти все они уже были  
 сиротами. И Люба, и Феня, и  
 Шурочка, Анфискины подруж-  
 ки. Вдруг из толпы ребятишки  
 выбежал маленький Коляка.  
 В лаптях, потому как валенки  
 успел обуть один из старших  
 братьев, в отцовском пиджа-  
 ке, подпоясанной верёвкой, в  
 дедовой шапке, которая то и  
 дело сползала на глаза.

– Дядя, это ты моего папу  
 убил? – звонко выкрикнул  
 он. Он хотел ещё что-то до-  
 бавить, но уже не смог. Губы  
 предательски задрожали, на-  
 чал кривиться рот в ожидании  
 близких слёз.

Кто-то из пленных обернул-  
 ся на крик мальчишки. Понял  
 ли он русского сироту? Понял  
 ли кто из них, побеждённых  
 врагов, вообще хоть что-то?

А Колякины слова словно  
 прорвали плотину. И снова  
 завывали, запричитали женщи-  
 ны, вспомнив своих погибших,  
 пропавших, покалеченных.  
 Шёл 44-й год.

...Односельчанин Фёдор  
 вернулся в родную деревню  
 спустя долгие послевоенные  
 годы. После реабилитации.  
 Сначала он прошёл фашист-  
 ские лагеря, а потом отсидел  
 в советских. Не поверили ему,  
 что не по своей воле сдался в  
 плен. Он и рассказал Дарье,  
 что видел её мужа Родиона  
 в немецком лагере для во-  
 еннопленных. И что уже тогда  
 началась у него гангрена ног.

Он сказал, что Родиона сна-  
 чала не увидел, а услышал.  
 Тот напевал тихим голосом  
 грустную песню, лёжа прямо  
 на земле. Заслышав знако-  
 мый голос, подошёл и узнал  
 земляка. Они успели переки-  
 нуться лишь парой слов. В том  
 злосчастном бою фашистские  
 танки буквально утожили со-  
 ветскую пехоту. Последнее,  
 что помнил Родион, это взрыв,  
 после которого он очнулся  
 уже в окружении гитлеровцев.  
 Офицер жестом приказал ему  
 встать. Но тот не мог. Внима-  
 тельно взглянув на его ноги,  
 тот немного помедлил. Может  
 быть, решал, пристрелить или  
 нет? Но затем он кивнул двум  
 другим красноармейцам, и те  
 подняли раненного Родиона.  
 Так, пошатываясь из стороны  
 в сторону, они потащили его к  
 месту сбора пленных. Недолго  
 был разговор двух земляков.  
 Гитлеровцы стали спешно  
 поднимать пленных и сгонять  
 в колонну, чтобы перегнать в  
 другой концлагерь. Побрёл и  
 Федор. Когда он оглянулся,  
 чтобы посмотреть на земля-  
 ка в последний раз, Родион  
 кивнул ему и прикрыл глаза.  
 На земле остались лежать  
 только тяжелораненные красно-  
 армейцы. Что с ними стало?  
 Скорее всего, фашисты про-  
 сто избавились от ненужного  
 балласта.

И это была последняя ве-  
 сточка о Родионе. Сын его  
 Савка, когда подрос, часто  
 приставал с расспросами к  
 матери или к старшей се-  
 стре. Он даже ревновал её.  
 Ведь когда папу призвали на  
 фронт, Анфиска целых пять  
 лет уже исполнилось!

– Ты папу вот стоооолько  
 видела, – и он широко раски-  
 дывал ручки.  
 – А я нисколько, ну ниско-  
 лечко! И даже в рёв пускался.  
 И утешить его могли только  
 заверения в том, что он копия  
 родного отца, как две капли  
 воды.

– Ты, это ты – наша послед-  
 няя весточка о папке, – обни-  
 мала сынишку Дарья.  
 А карандаш тот, который  
 взамен горбушки хлеба дал  
 пленный немец, Анфиска бе-  
 регла как большую драгоцен-  
 ность. Да не усмотрела дев-  
 чонка. Украли её сокровище  
 в школе. Поплакала она. Но  
 жаловаться не стала. Кого ви-  
 нить? Голодных, плохо одетых  
 ребятишек? Детей, которые  
 новеньких тетрадок и каранда-  
 шей тогда и не видели?

А, правда, кого винить во  
 всём этом?  
**Анастасия ГАЦАЕВА**

