

**Александр Игоревич ГРИГОРЬЕВ, п. Вишневогорск:**

— На прошлой неделе я и мои коллеги принимали поздравления с профессиональным праздником — Днем металлурга. Работа на нашем предприятии — это, прежде всего, стабильность, уверенность в ближайшем будущем. Здесь обязательно научат практическим навыкам твоей профессии. Я ведь и сам пришел сюда шесть лет назад без серьезного практического опыта. Хотя, казалось бы, имею образование инженер-механик. Сейчас я возглавляю транспортный цех. Практически ежегодно транспортный парк ГОКа пополняется новыми единицами техники. В этом году мы приобрели новый фронтальный погрузчик марки «LiuGong». Время показало, что я не ошибся в выборе места работы, хотя сам я тюбукский, а живу в Снежинске.

Л. Н.

**ПОДПИСЫВАЙТЕСЬ НА ГАЗЕТУ «Красное знамя», заходите на сайт: [kasli-gazeta.ru](http://kasli-gazeta.ru), присоединяйтесь к активным читателям! Будьте и вы в ритме событий города и района! Мы в соцсетях: «Одноклассники», ВК, Mail, Facebook**

# КРАСНОЕ ЗНАМЯ

Общественно-политическая газета  
Издается с 8 января 1931 года

19 ИЮЛЯ 2017 ГОДА, СРЕДА, №53 (11478)

[kasli-gazeta.ru](http://kasli-gazeta.ru)



Дети с удовольствием играли в «Ручеек»

## С любовью — по жизни

**В Каслях отметили самый добрый праздник**

**Традиция отмечать День любви, семьи и верности уже давно полюбилась каслинцам и гостям города. В этом году в городском сквере у памятника В. И. Ленину накануне праздника, 7 июля, как всегда, собрались те, для кого семейные ценности играют первостепенную роль в жизни, для кого семья — это не только дом, это мир, где царят любовь и преданность.**

Организаторы мероприятия — приход храма Вознесения Господня и сотрудники Центральной детской библиотеки — в очередной раз постарались сделать праздник по-настоящему тёплым и уютным — домашним. В этом им помогли волонтеры ПМО «Ковчег», самодельные артисты и, как ни странно, погода. Дождь, который с частой периодичностью поливал весь день, к вечеру успокоился, на небосклоне даже выглянуло солнце. Праздник состоялся также благодаря поддержке администрации Каслинского района, депутатов городского Совета и общественных организаций.

С приветственными словами к жителям города обратились протоиерей прихода храма Вознесения Господня Георгий Головкин, председатель Собрания депутатов Каслинского района Лариса Лобашова, руководитель местного отделения партии «Справедливая Россия» Светлана Кайгородова. Все они говорили о роли семьи в их жизни и в жизни общества, о формировании ценностных представлений об институте семьи, традициях и культуре семейной жизни, и, конечно, вспоминали тех, в чью честь назван праздник — православных святых Петра и Февронию. Их долгая и счастливая семейная жизнь стала для всех образцом любви, верности и святости.

Как и в прошлом году, к проведению мероприятия присоединилась Каслинская районная больница. Врач медицинской профилактики Екатерина Черепанова распространяла информационные буклеты о профилактике ВИЧ-инфекции, а фельдшер-лаборант клинико-диагностической лаборатории Елена Востротина предлагала всем желающим пройти экспресс-тестирование на ВИЧ. Волонтеры тем временем проводили среди гостей праздника анонимное анкетирование оценки уровня знаний по вопросам СПИДа. Акция была посвящена Всероссийскому дню тестирования на ВИЧ и проводилась при поддержке отдела по делам детей и молодежи, а также

Управления молодежной политики Министерства образования и науки Челябинской области. Всего за время проведения мероприятия было сделано 30 анализов.

Как обычно, в сквере в этот день было много детей, которые с удовольствием принимали участие во всех играх, развлечениях и конкурсах, предложенных организаторами, рисовали, танцевали, и, разумеется, с не меньшим удовольствием получали призы. Взрослых тоже не обошли вниманием — они с детским азартом участвовали в розыгрыше лотереи, песенной викторине, вспоминали пословицы и поговорки о семье. Подарки в этот день были вручены и многодетным семьям.

Хорошее настроение и положительный заряд дарили публике исполнители Ольга Ремезова и Алексей Ткаченко, Ольга Первушина, Анна Харина (вокальный коллектив «Оген де мюзик» ДК им. Захарова), гитарист Андрей Конников (ДШИ г. Касли), гости из Озёрска — семейная пара Оксана и Игорь Савчук, Маргарита Хорошенина и Степан Жеравин.

Праздник прошёл на позитивной волне, оставив в сердцах участников и участников массу ярких эмоций и тёплых чувств.

**Любовь САФАРОВА**



Перетягивание каната вызвало бурю эмоций и у детей, и у взрослых

### ▼ ПРЯМАЯ РЕЧЬ

**Елена МАХМУТОВА:**

— Я знаю о том, что в Каслях не первый год проводится этот праздник, с удовольствием читаю о нём в газете, но пришла сегодня с дочерью Юлией и внучками Катей и Машей сюда впервые. Очень жалею, что раньше узнавала о мероприятии только после того, как оно уже проходило. Нам очень понравилось. Такая тёплая, весёлая, доброжелательная атмосфера, детям здесь радостно и комфортно. Праздник сам по себе очень тёплый, уютный, исконно русский — наш, потому что любовь, семья и верность — это то, что всем нам нужно.



Молодая мама пришла на праздник с маленькой дочкой



«Нешуточные» бои подушками развернулись на лужайке сквера



Без ансамбля народной песни «Забава» ДК им. Захарова не обходится ни один праздник

КОРОТКО

**ВЧЕРА.** Организационный комитет по проведению сельскохозяйственной ярмарки на территории Каслинского района на первом заседании принял решение придать этому мероприятию статус Дня села и сделать его традиционным праздником. Участие в нём будут принимать не только все поселения района, но и приглашённые гости из соседних территорий. В рамках мероприятия, помимо ярмарки, планируется организация спортивной и культурно-развлекательной программы. В этом году День села состоится 16 сентября в селе Огневское.

**СЕГОДНЯ.** В администрации района Каслинского муниципального района состоится совещание, на котором будет присутствовать Игорь Золотухин, осуществляющий процедуру наблюдения за МУП «Водоканал» и ООО «КРУИИКХ». Темой обсуждения станет план оздоровления финансово-экономической деятельности, разработанный в администрации, а также определение сроков подписания мирового соглашения о реструктуризации долгов этих организаций.

**ЗАВТРА.** Глава района Игорь Кольшев предпримет поездку в село Тимино в целях обсуждения проблемных моментов, связанных с работой филиала начальной школы в селе. На прошлой неделе глава уже был там, встречался с педагогическим коллективом, выслушал их мнения и предложения. В этот раз у него запланирована встреча с родителями учащихся младших классов, в ходе которой глава постарается выяснить их позицию относительно существующей проблемы, чтобы в дальнейшем принять соответствующее решение.

Р. Р.





## Юниорский чемпионат мира по хоккею пройдет в Челябинской области

Челябинская область готова организовать на высоком уровне Чемпионат мира по хоккею среди юниоров, который пройдет в апреле 2018 года. Десять лучших хоккейных команд сразятся на ледовых аренах «Трактор» (Челябинск) и «Металлург» (Магнитогорск). «Челябинская область имеет опыт проведения международных соревнований (Чемпионатов мира по дзюдо и тхэквондо, матча всех звезд КХЛ), благодаря чему юниорский Чемпионат мира по хоккею

среди игроков до 18 лет в 2018 году пройдет на высшем уровне», – выразил уверенность губернатор Челябинской области Борис Дубровский, возглавивший оргкомитет по подготовке к международным соревнованиям. Глава региона отметил, что подготовка, конечно, уже идет, но все самое главное будет происходить уже после предстоящего сезона Континентальной хоккейной лиги, начиная с лета 2017 года.  
**Олег НАДЕЖДИН**

## Убийца десятилетнего мальчика не дожидая суда

По информации следственного управления СК РФ по Челябинской области, 29-летний Ш., обвиняемый в убийстве Ивана Котова, был найден мертвым в одиночной камере следственного изолятора временного содержания (г. Златоуст).

Тело было обнаружено вечером 13 июля. Обвиняемый повесился, предварительно распоров тканевую часть матраса, из которой сделал петлю. В настоящее время следствием ведется проверка по данному факту.

Ровно месяц назад в г. Касли пропал десятилетний Иван Котов.

Его искали сотрудники правоохранительных органов, МЧС, волонтеры, кинонологи. Тело мальчика было найдено 8 июля в огороде трижды судимого уроженца г. Озёрск, проживавшего в Каслях. Мужчине было предъявлено обвинение в совершении преступления, предусмотренного

пунктом «в» части 2 статьи 105 УК РФ (убийство несовершеннолетнего). Обвиняемый дал признательные показания. В отношении него 10 июля была избрана мера пресечения в виде заключения под стражу на срок 2 месяца, после чего Ш. был перевезен в следственный изолятор временного содержания в г. Златоуст.

Похороны Вани Котова состоялись 11 июля.

**Р. РУСТАМОВА**

В Государственном историческом музее Южного Урала (Челябинск) 20-27 июля выставят памятный клинок «Отечественная война 1812 года» златоустовского мастера Геннадия Берсенева, заслуженного художника РФ и ветерана Великой Отечественной войны.

## На «Выставке одного экспоната» выставлен златоустовский меч

Меч и ножны к нему изготовлены Берсеновым в 1958 году для международной выставки в Болгарии. Лезвие меча украшено тончайшим растительным орнаментом, переплетением дубовых и лавровых ветвей, нарядными композициями из щитов и шлемов, копей и ружей. Особое внимание привлекают ножны, на которых изображены батальные сцены из Отечественной войны 1812 года.

**Т. ПЕТРОВ**

## ▼ ТВОРЧЕСТВО

# «У длинных вод...»

## XVI Региональные «Каслинские литературные чтения»

Поэтические Чтения в Каслях, состоявшиеся 24 июня, являются ярким событием в культурной жизни области и логическим завершением творческого сезона для самостоятельных авторов Северной зоны Челябинской области. В этом году география Чтений расширилась за счет авторов из Челябинской области (Кыштым, Озерск, Касли).

Каслинские самостоятельные авторы постоянно заявляют о себе в городе и районе, встречаются с ценителями местного творчества в самых разных коллективах. Поэтические Чтения в Каслях – это возможность пообщаться с литераторами из соседних городов, более или менее объективно оценить свой литературный уровень.

Главным событием Чтений стало вручение второй по счету Региональной литературной премии имени Раисы Боровковой «РАЙские яблоки». Эта литературная премия за личный вклад в развитие региональной литературы и пропаганду творчества местных авторов была учреждена каслинским Литературным Объединением в мае 2016 года.

Лауреатом II Региональной литературной премии имени Раисы Боровковой «РАЙские яблоки» в номинации «За верность родному слову» стала Анна Сыромятникова – преподаватель русского языка и литературы СШ №25. Особенно приятно, что Анна Николаевна, будучи ученицей Раисы Петровны Боровковой, является продолжателем ее дела. Она – инициатор школьного конкурса чтецов, человек, преданный литературе и воспитанию подрастающего поколения.

В номинации «За служение малой родине» звание лауреата присуждено Ксении Котовой, преподавателю ДШИ г. Касли.

– Часто бываю на мероприятиях, организованных Ксе-

нией Михайловной, – говорит участник ЛитОбъединения, заслуженный учитель РФ Лидия Андреевна Шевцова. – Все, что делает Ксения, пронизано любовью к городу, стремлением дать молодежи то лучшее, что мы, взрослые, способны дать. Это достойный пример для всех нас.

А в номинации «Открытие» за проекты, направленные на пропаганду творчества местных авторов, реализованные в 2017 году, диплом лауреата получила Людмила Васильевна Перминова, воспитатель ДОУ №11, организовавшая на базе детского сада встречу с местными авторами, пишущими для детей. Все лауреаты – участники каслинского ЛитОбъединения с разным творческим стажем. Стоит подчеркнуть, что премия – статусная и не имеет денежного эквивалента. Кроме памятных дипломов лауреаты были награждены специальными призами – символами премии: фарфоровой тарелью, наполненной уральскими яблоками. На глазах награжденных были слезы...

– Я убеждена, что инициатива вручения премии в память о Раисе Петровне родилась неслучайно. Эту важную деятельность по пропаганде провинциальной литературы и культуры в целом нужно всячески поддерживать и поощрять, – убеждена Римма Ивановна Дмитриева, участница Каслинского Лито.

На открытии Чтений выступили почетные гости мероприятия – председатель жюри Чтений-2017, член Союза писателей России и член Союза Российских писателей, поэт Александр Николаевич Шубин (Озерск):

– Каслинские авторы посредством таких мероприятий пытаются вырваться за рамки своей узкой «тусовки», стремятся расширить свой кругозор, поле своего общения, дают выплеск своей энергии и заряжают нас своей неутомимостью – это, безусловно, заслуживает уважения.

В своем выступлении, посвященном разбору творчества



**Анна Сыромятникова с дипломом премии**



**Лауреат премии Людмила Перминова**



**Марина Шалыгина**

авторов, он подчеркнул, что большинство участников Чтений – на верном пути: на пути совершенствования слова, рождающего поэзию.

Что общего между литературой и спортом? Работа на результат и ограниченность во времени... Именно это утверждение положено в основу поэтического слэма (чтение стихов на время и на оценку жюри), который ежегодно проходит на каслинской земле в рамках литературных Чтений. В этом году соревнование проходило, как и всегда на подобных мероприятиях, довольно напряженно. Зрители и сами участники с большим азартом следили за ходом Чтений.

Победителем конкурса слэма стала **Марина Шалыгина-Клепалова** (Кыштым).

*Хмелеют  
хмурые кержацкие пруды.  
Весна воды, темнеющие льды.  
Разверзлись хляби,  
дождик во всю ночь  
На снег последний лился в эту ночь.  
В каслинских львах  
можно утонуть,  
Тумана морок затмевает путь.  
Но утром будущим,  
обрушивая свод,  
Горы Хозяйка открывает ход  
Во кладовую,  
где слюда и малахит,  
Где Лето яшмой  
на лежанке спит.  
А на валун, что влажен и замшел,  
Кыштымский ящер  
выползает из пещер.  
И солнца первобытный океан  
Кольшется,  
мне в ощущения дан.  
(Марина Шалыгина)*

Второе место жюри присудило автору из Озерска **Юрию Климову**.

*...Ты на пороге замерла,*

*Как будто уходила решила,  
Но вдруг внезапно поняла,  
Что важное сказать забыла.*

*А я, прижав тебя к груди,  
Окутал строчек вереницей.  
И я не дал тебе уйти,  
И встреча наша*

*длится, длится...*

*Ночь, между тем, сменила день  
Холодный, ветреный и снежный.  
Из слов сплетается в кудель  
Наш разговор с тобою нежный.*

*Я так хочу, чтобы сердца  
Не застудила эта вьюга,  
И вплоть до самого конца  
Нам было,*

*что сказать друг другу!  
(Юрий Климов).*

Третья премия Чтений досталась каслинскому поэту **Валентину Баранову**.

*У длинных вод  
в домах живут луной,  
Свеченьем, замыслом,  
параболой разлуки.  
У длинных вод  
луна растет травой,  
Священной паузой,  
шептанием безумий.  
У длинных вод  
я вам не предскажу,  
В чем дальше смысл  
и будет ли цениться  
Забывчивых мгновений  
вереница –  
Немых миров блуждающий ажур.  
(Валентин Баранов).*

Кроме этого, оргкомитет каслинских Чтений учредил спецпризы для тех талантливых авторов, которые, несомненно, заслуживают внимания и глубокого прочтения. Это такие каслинские поэты, как Лидия Смирнова (специальный диплом в номинации «Литература как образ жизни» за активное участие во

всех проектах Лито) и Галина Савина (специальный диплом в номинации «Запретов нет» за активное ведение группы ЛитОбъединения в соцсетях).

В рамках Чтений-2017 состоялась презентация новой книги Лидии Макаровны Смирновой «Я заповеди господина читаю...». В своем новом поэтическом произведении каслинский автор осмысливает заповеди Христа, проводит параллели с миром, в котором жил Иисус и сегодняшней реальностью. Вот что пишет о книге Лидии Смирновой Остap Давыдов, литературный редактор детского православного журнала «Колокольчик», член Российского Союза писателей: «Чем же привлекают стихи Лидии Смирновой? Простотой, открытостью душевной, готовностью посвятить свой талант Господу – всем тем, что требуется от поэта и христианина».

Присутствующие с нескрываемым интересом слушали стихи Лидии Макаровны и рассказали о том, как родилась ее очередная книга. «Я заповеди господина читаю...» – это результат работы двух творческих личностей: поэта и фотографа. Книга оформлена великолепными фотографиями каслинских храмов в исполнении Анны Гордейко – замечательного фотохудожника из Озерска.

Остается добавить, что эксклюзивные дипломы для победителей и лауреатов премии создала талантливая каслинский дизайнер (она же – автор всех оригинальных обложек книг Лито) Оксана Кобелева (Талвинская). Ждем наших друзей и единомышленников на каслинской земле ровно через год! До новых поэтических встреч!

**Маргарита ХАЛТУРИНА, председатель оргкомитета чтений.**

**Фото Галины Савиной**



**Лидия Смирнова**



## ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Каслинского муниципального района

от 13.07.2017 г. №438

#### Об утверждении требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Положением об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории сельских поселений Каслинского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 06.06.2017 № 174, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению.
2. Управлению делами администрации Каслинского муниципального района (Карасева А.В.) настоящее постановление опубликовать в настоящее постановление в газете «Красное знамя».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Каслинского муниципального района Горобца В.В.

**И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 13.07.2017 г. №438

#### ТРЕБОВАНИЯ к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

№ п/п	Наименование услуги по погребению	Требования к качеству услуг по погребению при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение
1	Оформление документов, необходимых для погребения	Оформление документов, необходимых для погребения, включает в себя: <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение заказа из медицинской организации и проверка пакета документов;</li> <li>- выезд на кладбище для оформления заказа на могилу траншейного типа;</li> <li>- оформление заказа на автокатафалк, ритуальные принадлежности, могилу траншейного типа;</li> <li>- выезд в прозекторское отделение медицинской организации;</li> <li>- выезд на захоронение;</li> <li>- сбор пакета документов, составление и сдача материального учета специализированную службу по вопросам похоронного дела.</li> </ul> Пакет документов включает: <ul style="list-style-type: none"> <li>- справку о смерти по форме № 33, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274;</li> <li>- обращение медицинской организации.</li> </ul>
2	Предоставление и доставка гроба, других предметов, необходимых для погребения	Для облачения тела представляются покрывала (2 штуки размером 200*80 см), изготовленные из хлопчатобумажного материала. Для облачения тел детей предоставляются покрывала (2 штуки размером 80*50 см). Туалет умершего и укладывание тела (останков) умершего в гроб осуществляются работниками прозекторского отделения медицинской организации.           Для погребения предоставляется гроб деревянный длиной не менее 200 см, изготовленный из пиломатериала хвойных или лиственных пород (20-25 см) с низом, обитым полиэтиленовой пленкой. Работниками специализированной службы по вопросам похоронного дела производится доставка гроба до прозекторского отделения медицинской организации. Погрузочно-разгрузочные работы осуществляются работниками прозекторского отделения медицинской организации.
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	Перевозка тела (останков) умершего включает перевозку гроб с телом (останками) умершего из прозекторского отделения медицинской организации до кладбища автокатафалком с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/ч
4	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	Погребение осуществляется в могилу. Размеры могилы: длина – не менее 2,0 м, ширина – не менее 1,0 м, глубина – не менее 1,8 м. Размеры могил для детей: длина – не более 2,0 м, ширина – не более 1,0 м, глубина – от 1,5 до 1,8 м. В месте погребения устанавливается регистрационная табличка (20*30 см), изготовленная из любых пород дерева, надпись на табличке наносится краской (эмаль). Работы по погребению включают: <ul style="list-style-type: none"> <li>- рытье могилы на отведенном участке кладбища, осуществляемое с использованием механических средств;</li> <li>- зачистку могилы, осуществляемую вручную;</li> <li>- рытье могильного холма;</li> <li>- разгрузку гроба с телом (останками) умершего с автокатафалка;</li> <li>- заренок гроба с телом (останками) умершего до могилы;</li> <li>- опускание гроба с телом (останками) умершего в могилу;</li> <li>- засыпка вручную слоем земли;</li> <li>- устройство надмогильного холма. Надмогильную насыпь следует устраивать высотой 0,3-0,5 м от поверхности земли;</li> <li>- нанесение надписи и установка регистрационной таблички.</li> </ul>

#### РЕШЕНИЕ Совета депутатов Маукского сельского поселения от 06.06.2017 № 53

#### О внесении изменений и дополнений в Устав Маукского сельского поселения Совет депутатов Маукского сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Внести в Устав Маукского сельского поселения следующие изменения и дополнения согласно приложению.
2. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию на информационных стендах Маукского сельского поселения после его государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**В.Г. ПИДОРСКИЙ, председатель Совета депутатов Маукского сельского поселения**

Изменения в Устав Маукского сельского поселения зарегистрированы Минюстом РФ по Челябинской области 05.07.2017 г., государственный регистрационный № tv 745103082017001.

Приложение к решению  
Совета депутатов Маукского сельского поселения  
от 06.06.2017 № 53

#### Изменения и дополнения в Устав Маукского сельского поселения

- 1) в статье 7:
  - пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания: «осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»».
  - 2) в статье 13:
    - в пункте 3 подпункт 1 изложить в следующей редакции: «1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами»;
    - 3) Статью 16 изложить в следующей редакции: «Статья 16. Опрос граждан
      1. Опрос граждан проводится на всей территории сельского поселения или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.
      2. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется настоящим Уставом, нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Челябинской области от 03 марта 2016 № 32-ЗО «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Челябинской области»».
      3. Опрос граждан проводится по инициативе:
        - Совета депутатов сельского поселения или главы сельского поселения - по вопросам местного значения;
        - органов государственной власти Челябинской области - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель поселения для объектов регионального и межрегионального значения.
      4. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов сельского поселения в течение 30 дней со дня поступления инициативы о проведении опроса граждан. В нормативном правовом акте Совета депутатов сельского поселения о назначении опроса граждан устанавливаются:
        - 1) дата и сроки проведения опроса граждан;
        - 2) формулировка (формулировки) вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса граждан;
        - 3) методика проведения опроса граждан;
        - 4) форма опросного листа;
        - 5) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе граждан.
      5. Опрос граждан проводится не позднее трех месяцев со дня принятия решения о назначении опроса граждан.
      6. Жители сельского поселения должны быть проинформированы о проведении опроса граждан в порядке, определенном Советом депутатов сельского поселения, не менее чем за 10 дней до дня его проведения.
      7. Методика проведения опроса граждан устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения о назначении опроса граждан и может предусматривать проведение опроса граждан путем тайного или открытого голосования.
      8. В целях организации проведения опроса граждан Советом

депутатов сельского поселения формируется комиссия по проведению опроса граждан.
 Порядок избрания и работы комиссии по проведению опроса граждан, численный состав комиссии определяются нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.
 9. Протокол о результатах опроса граждан подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и иными членами комиссии и вместе с опросными листами направляется в течение 10 дней со дня определения результатов опроса граждан в Совет депутатов сельского поселения.
 10. Результаты опроса граждан подлежат опубликованию (обнародованию) Советом депутатов сельского поселения не позднее 15 дней со дня определения результатов опроса граждан.
 11. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:
 за счет средств бюджета сельского поселения - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти области».

- 4) в статье 32:
  - пункт 2 изложить в следующей редакции:
    - «2. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления, определяемое решением Совета депутатов.»
    - 5) Подпункт 2 пункта 2 статьи 52.1 изложить в следующей редакции:
      - «2) совершение указанным должностным лицом местного самоуправления действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а указанное должностное лицо не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда»;
      - 6) Абзац 2 пункта 2 статьи 54 изложить в следующей редакции:
        - «Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.»

**В.Г. ПИДОРСКИЙ, глава Маукского сельского поселения**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Каслинского муниципального района

от 14.07.2014 № 440

#### Об утверждении Порядка деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Положением об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории сельских поселений Каслинского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 06.06.2017 № 174, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в сельских поселениях Каслинского муниципального района.
2. Утвержденными администрацией Каслинского муниципального района (Карасева А.В.) настоящее постановление опубликовать в настоящее постановление в газете «Красное знамя».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Каслинского муниципального района Горобца В.В.

**И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

#### Порядок деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в сельских поселениях Каслинского муниципального района

- I. Общие положения
  1. Настоящий Порядок деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела в сельских поселениях Каслинского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Положением об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории сельских поселений Каслинского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 06.06.2017 № 174.
  2. В целях оказания гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе в сельских поселениях Каслинского муниципального района администрация Каслинского муниципального района организует проведение мероприятий по созданию (выбору) специализированных организаций по вопросам похоронного дела (далее - Специализированная служба).
  3. Специализированной службе по вопросам похоронного дела не могут быть предоставлены необоснованные льготы, ставящие данную организацию в наиболее благоприятные условия по отношению к другим специализированным службам по вопросам похоронного дела или иным хозяйствующим субъектам, оказывающим ритуальные услуги.
  4. Специализированная служба в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», законодательством Российской Федерации, Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Каслинского муниципального района.
- II. Полномочия Специализированной службы
  5. Специализированная служба на безвозмездной основе оказывает следующий гарантированный перечень услуг по погребению:
    - 1) оформление документов, необходимых для погребения;
    - 2) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
    - 3) перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
    - 4) погребение.
  6. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Каслинского муниципального района определяется постановлением администрации Каслинского муниципального района.
  7. Оплата стоимости услуг, предоставляемых сверх гарантированного перечня услуг по погребению, производится за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.
- III. Основные требования к организации деятельности Специализированной службы
  6. Специализированная служба обязана соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Челябинской области и нормативных правовых актов Каслинского муниципального района в сфере погребения и похоронного дела, в том числе:
    - государственные гарантии по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе;
    - требования к качеству оказания услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению.
  7. Отказ Специализированной службы в оказании гарантированного перечня услуг в связи с отсутствием необходимых средств или по другим основаниям не допускается.
  8. Специализированная служба не вправе:
    - 1) препятствовать в осуществлении погребения (в том числе путем предания умершего земле) лицам, осуществляющим волеизъявление умершего, а также действующем от имени и по поручению супруга умершего, близких родственников, иных родственников, законных представителей, иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего;
    - 2) обязывать (понуждать) приобретать у Специализированной службы ритуальные услуги, в том числе на платной основе услуги, входящие в гарантированный перечень услуг по погребению.
  - IV. Основные требования к порядку деятельности Специализированной службы
    9. Специализированная служба должна иметь:
      - 1) наличие прямой телефонной связи и (или) помещения для приема заявок (на основании правостанавливающего документа на поименный реестр и др.);
      - 2) наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора либо по гражданско-правовому договору, в т. ч. с третьими лицами);
      - 3) наличие специализированного транспорта (на основании правостанавливающего документа, договора аренды или иного документа, подтверждающего законное право владения и пользования соответствующим транспортным средством).
    10. Прием заказа на оказание услуг по погребению осуществляется работником (агентом) Специализированной службы по месту расположения пункта приема заказов Специализированной службы.

- ной службы.
  11. Специализированная служба должна обеспечить нахождение в свободном доступе следующей информации:
    - 1) Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
    - 2) Указ Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших»;
    - 3) Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
    - 4) Закон Челябинской области от 27 октября 2005 г. № 410-ЗО «О возмещении стоимости услуг по погребению и выплате социального пособия на погребение»;
    - 5) гарантированный перечень услуг по погребению;
    - 6) сведения о порядке оказания гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной и платной основе;
    - 7) Требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;
    - 8) образцы (модели) изготовляемых и реализуемых предметов похоронного назначения, используемых для оказания гарантированного перечня услуг по погребению, либо их фотографии;
    - 9) преискуртант на ритуальные услуги и предметы ритуального назначения;
    - 10) оформленная в установленном порядке книга отзывов и предложений.
    12. Работник (агент) Специализированной службы оказывает консультативную помощь лицу, обратившемуся в Специализированную службу:
      - по порядку оказания гарантированного перечня услуг по погребению;
      - по правилам работы кладбища;
      - по порядку предоставления и размерам социального пособия на погребение и единовременной материальной помощи, выплачиваемой гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области в сфере погребения и похоронного дела.
    13. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте, после установления органами внутренних дел его личности, осуществляется Специализированными службами в течение трех суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
    14. Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенных законодательством Российской Федерации сроки (неопознанные умершие), осуществляется Специализированными службами по вопросам похоронного дела с согласия указанных органов путем предания тела (останков) умершего земле на специально отведенных участках кладбища.
    15. Перечень услуг по погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенных законодательством РФ сроки, умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить им погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, включает:
      - 1) оформление документов, необходимых для погребения;
      - 2) облачение тела;
      - 3) предоставление гроба;
      - 4) перевозку умершего на кладбище;
      - 5) погребение.
    16. Стоимость услуг по погребению лиц, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить им погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших, определяется органами местного самоуправления и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном Федеральным законом «О погребении и похоронном деле».
    17. Работник (агент) Специализированной службы оформляет документы, необходимые для погребения.
    18. Специализированные службы по вопросам похоронного дела обеспечивают формирование и сохранность архивного фонда документов по приему и исполнению заказов на оказываемые услуги по погребению и иные ритуальные услуги.
    19. Ответственность Специализированной службы
      - 1) Специализированные службы по вопросам похоронного дела обеспечивают формирование и сохранность архивного фонда документов по приему и исполнению заказов на оказываемые услуги по погребению и иные ритуальные услуги.

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Каслинского муниципального района  
от 14.07.2014 № 440

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Каслинского муниципального района

от 17.07.2017 № 443

#### О принятии решения о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории

Рассмотрев заявление Фроленковой Е.В. о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории, руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса, ст. 39.28 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления, утвержденным постановлением администрации Каслинского муниципального района от 15.03.2017 № 442, Положением об организации и порядке проведения публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории, утвержденным решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 20.04.2017 № 147, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории земельного участка с кадастровым номером 74:09:08070018, площадью 7,9 га в с.Огневское, Каслинского района, Челябинской области.
2. Отделу архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района (Демидова Т.А.):
  - 2.1 в течение месяца со дня опубликования постановления принимать от заинтересованных физических или юридических лиц предложения о порядке, сроках подготовки и содержания проекта планировки и проекта межевания территории, в границах земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
  - 2.2 в течение двух недель со дня окончания срока направления предложений заинтересованными лицами обеспечить проверку поступивших предложений, подготовку и утвердить техническое задание на подготовку проекта планировки и проекта межевания территории.
3. Фроленковой Е.В. обеспечить подготовку проекта планировки и проекта межевания территории и представить в администрацию Каслинского муниципального района.
4. Отделу архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района (Демидова Т.А.) в течение 30 дней осуществлять проверку проекта планировки и проекта межевания территории, на соответствие требованиям документов территориального планирования, требованиям технических регламентов, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территории вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территории.
5. Отделу архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района (Демидова Т.А.) обеспечить:
  - 1) проведение процедуры публичных слушаний по проекту планировки и проекта межевания территории, в соответствии с положениями о проведении публичных слушаний.
  - 2) размещение на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района и в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
  6. Управлению делами администрации Каслинского муниципального района (Карасева А.В.) настоящие постановление опубликовать в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района в сети Интернет не позднее трех дней со дня его подписания.
  7. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района**

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕВЕДИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Мочалиным Ильей Николаевичем, г. Касли, ул. Ленина, д. 12, кв.72, адрес электронной почты: i.p.mochalin@chelcti.ru, контактный телефон: 8-9028621377, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 33177, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 74:09:104005:5, расположенного: Челябинская область, г. Касли, ул. 8 Марта, д. 38, кадастровый квартал 74:09:104005. Заказчиком кадастровых работ является Рогозина Татьяна Эдуардовна, проживающая по адресу: Челябинская область, г. Касли, ул. 8 Марта, д. 38, контактный телефон: 8-9658577054.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Касли, ул. Ленина, 27, «15» августа 2017 г. в 10 часов 00 минут.
 С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Касли, ул. Ленина, 27. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 20 июля 2017 г. по 20 августа 2017 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 20 июля 2017 г. по 20 августа 2017 г. по адресу: г. Касли, ул. Ленина, 27. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).
 Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: 74:09:104005:17, Челябинская область, г. Касли, ул. Запрудная, №33, Кузнецова Валентина Федоровна, а также всех лиц, имеющих право на данный участок и заинтересованных лиц в согласовании.



Поздравляем дорогую, любимую мамочку, бабушку, прабабушку **Зинаиду Владимировну КОСЫРЕВУ** с юбилеем! Желаем крепкого здоровья, долгих лет жизни, бодрости духа и мирного неба! За ласку, доброту, заботу хотим тебя благодарить. Собрать бы все цветы на свете, Тебе, родная, подарить. Сказать «Спасибо» – это мало, Ты так заботилась о нас, Была ты внукам второй мамой И остаешься ей сейчас. Волшебный мир любви и света Ты открывала нам всегда, И поздравляя с юбилеем, тебе желаем мы любя Пусть в сердце солнце не погаснет, Источник света и тепла, Пусть в жизни будет много счастья, Любви, надежды и добра!



**Родные**

**РЕКЛАМА**

Ежедневно и без перерыва  
**10.00 - 20.00**

**МАГАЗИН**

**ТОВАРЫ ДЛЯ ЖИВОТНЫХ**

**От ВЕТПРАКТИКИ**

- всё для с/х животных
- корма для кошек и собак
- наполнители
- игрушки
- лакомства
- витамины
- амуниция
- товары для мелких животных, для птиц
- когтеточки
- домики, лежанки, переноски

г. Касли,  
ул. Ретнёва,  
дом 2А  
телефон  
**89227080406**

**СНТ «Надежда»**  
Уважаемые члены садового товарищества, а также собственники и пользователи земельных участков на территории СНТ «Надежда»!

Настоящим уведомляем вас о проведении внеочередного общего собрания на основании решения инициативной группы от 10 июня 2017 г.

Повестка общего собрания:

1. Формирование и утверждение реестра членов СНТ и граждан, ведущих садоводство в индивидуальном порядке.
2. Выборы членов правления, председателя правления СНТ «Надежда».
3. Разное.

Собрание состоится 29 июля 2017 г. в 12:00 на территории СНТ «Надежда» возле железного противопожарного бака (въезд со стороны г. Касли).

По вопросам обращаться по тел.: 8-9821000695, 8-9080047309, 8-9617978705.

**ЮБИЛЕЙ**

Каслинский районный Совет ветеранов сердечно поздравляет юбиляров — ветеранов и участников Великой Отечественной войны и локальных войн, тружеников тыла, детей погибших защитников Отечества: **Нину Федоровну**

**Павлову, Галину Ивановну Белкину, Нину Васильевну Ромашкову, Людмилу Петровну Данилину.** Желаем здоровья, бодрости, любви и заботы близких.

**А. Е. ФИШЕР, председатель Совета ветеранов**

**РЕКЛАМА.**  
Тел./факс:  
**8 (35149)  
2-25-76.**

**с 25 ИЮЛЯ по 26 ИЮЛЯ**

**ЦИРК ПАВЛОВ**

Начало шоу: в 18:30  
25 июля (вторник)  
26 июля (среда)

Купол цирка расположен: г. Касли, на площади ДК им. И. М. Захарова

**РОЗЫГРЫШ ПРИЗОВ**  
Напиши ИМЯ ФАМИЛИЮ  
Стоимость билета от 400 р. Дети до 4-х лет бесплатно!

**СУПЕР ПРИЗ!!!**

**ОБЪЯВЛЕНИЯ.**  
E-mail:  
[gazetakzreklama@mail.ru](mailto:gazetakzreklama@mail.ru)

18 июля исполнилось полгода, как нет с нами дорогого мужа и отца **Бориса Петровича МАЛОВА.**

Кто знал, кто еще помнит, помяните вместе с нами.

**Родные**

**Крупная компания по продаже з/ч к автомобилям и сельхоз. технике**  
**ВОЗЬМЕТ В АРЕНДУ ПОМЕЩЕНИЕ**  
под магазин площадью 150-250 кв. метров;  
**ПРИГЛАШАЕТ НА РАБОТУ**  
руководителя магазина  
продавца-кассира  
со знанием ККМ, 1С 8.

Официальное трудоустройство, соцпакет, современная вышлата з/платы. Уровень оплаты достойный.

**Предложения по аренде и резюме отправлять на эл. адрес: hr4@enisey-servis.ru.**  
Тел.: 8-919-570-56-00, 8-913-620-87-25

**ОБЪЯВЛЕНИЯ**

**ПРОДАМ**

**Недвижимость:**

2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ в центре, сделана перепланировка, ремонт, имеется гардеробная комната. Тел.: 8-9193445888.

ЖК Павловский г. Арамил, новый кирпичный дом. АКЦИЯ! 2-КОМНАТНАЯ КВАРТИРА по цене 1-комнатной. Только 5 квартир до 31 июля 2017 года. Тел.: 8-9826961010.

1-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ, 2-й этаж 2-эт. дома, центр, в хорошем состоянии. Цена договорная. Тел.: 2-35-00, 8-9517205438.

**СРОЧНО ДОМ** по ул. Чапаева, 101, общ. пл. 9 соток, горячая, холодная вода, в доме туалет, газ, отопление, хозпостройки, сад. Тел. сот.: 8-9514688207.

2-этажный ДОМ, 175,6 кв.м, зем. участок 16,6 соток, все удобства в доме, газ, высота потолков 3,2 м, собственник. Тел.: 8-9068920869.

ДОМ в г. Касли, в черте города, от озера 15 метров, земли 8,5 соток, постройка, банька. Тел.: +7-9193464059.

НЕЗАВЕРШЕННОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО, центр, цоколь 8х14 м, участок 10 соток, сад, гараж, двор, газ и электр. подведены. Тел.: 8-9227144101.

САД на «1 Мая», 3 сотки, дом – кирпич 4х4. Тел.: 8-9507213646.

САД, пл. 570 кв.м, в садоводческом товариществе «1 Мая» г. Касли, Челябинской области. Сад плодоносящий, три сотки разработано под посадку картофеля. На участке небольшой домик – кладовка. Также на участке имеется фундамент под дом или гараж. Недалеко от участка озеро Иртыш. Звонить по телефону: 8-9000721228.

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК под ИЖС, рядом озеро. Собственник. Тел.: 8-9227166988.

**Транспорт:**

Дэу Матиз, 2006 г. вып., серебристый, цена 80 тыс. руб. Тел.: 8-9080961997, 8-9227071674.

**Другое:**

ЗАПЧАСТИ от ВАЗ-2107: задний бампер с кронштейнами – 1000 руб.; бензобак (инжектор) – 2000 руб.; трапецию с моторчиком – 1000 руб.; решетку радиатора – 500 руб. Тел.: 8-9518175342, после 18:00.

КОСИЛКУ, грабли 4-метровые. Тел.: 8-9525016921.

ПЛУГ МТЗ; БОЧКУ, 3 т, на колесах; ЗИЛ-самосвал. Тел.: 8-9514478160.

МОТОЛОДКУ «Прогресс» с документами, размер 4,65х1,7 м, борт 0,75 м, 80 тыс. руб. Торг. Тел.: 8-9048159640.

ПИЛОМАТЕРИАЛ. Доска обрезная, доска заборная, прожилины. Тел.: 8-9993721520.

ДРОВА, а/м Урал-самосвал: береза – 7000 руб., смесь – 5500 руб., осина – 3900, сосна – 4000, сосна сухая – 5000. Цена на пиленые и колотые дрова одинаковая. Лесовоз смесь – 10000 руб., осина – 8000, сосна – 12000. Столбики – 150 руб. Сруб 3х4 – 37000 руб. Тел.: 8-9085877779.

ДРОВА березовые, колотые, в любом количестве по доступным ценам. Тел.: 8-9525023765.

ДРОВА пиленые, колотые, сухие. ГАЗЕЛЬ, ШЕБЕНЬ, ПЕСОК, отсев, 10 тонн, КАМАЗ. Тел.: 8-9193111213.

ДРОВА колотые, березовые. ОТХОДЫ с пилорамы. Тел.: 8-9080770059.

ДРОВА березовые, колотые. А/м «ЗИЛ», недорого. Тел.: 8-9525190182.

ШЕБЕНЬ, песок, отсев, грунт от 1 тонны. Тел.: 8-9227432218.

ПЕСОК, отсев, щебень. От 1 тонны и более. Тел.: 8-9823488353.

ПЕСОК, щебень, отсев, от 1 до 20 т. Хлебобор. Тел.: 8-9227086832.

ПЕСОК, отсев, щебень, грунт. А/м «ЗИЛ» от 1 до 5 т, КАМАЗ – 10 т, Вольво 25 т. ДРОВА березовые, колотые. ДРОВА некондиция, «ЗИЛ» – 3000 руб. Тел.: 8-9517926666.

ПЕСОК, ОТСЕВ, ШЕБЕНЬ, УГОЛЬ. А/м «ЗИЛ»-самосвал. Тел.: 8-9222370453.

ПЕСОК, щебень, отсев. Недорого. Тел.: 8-9048119621.

ОТСЕВ, щебень, песок, скала, грунт и др. Малогабаритный самосвал, 2 тонны. По г. Касли и району, г. Озерск. Тел.: 8-9026060120.

ОТСЕВ, песок, щебень по г. Касли и району. Тел.: 8-9193445888.

ТЕЛОЧКУ, 5,5 мес. Тел. сот.: 8-9226349772.

ТЕЛОЧКУ, 3 мес. Тел. сот.: 8-9222341365.

КОРОВУ, 1-й отел, «голштина», Багаряк. Тел.: 8-9995702897.

два БЫКА на мясо. Можно на племя; СВИНКУ, 4 мес. Тел.: 8-9227154709, 8-9514860285 – Наталья.

БАННЕР рекламный, 3х6м, 1100 руб. Тел.: 8-9823037335.

**КУПЛЮ**

**АВТОВЫКУП ЛЮБЫХ АВТО: исправных, неисправных, битых. Тел.: 8-9080583023.**

ПРИОРУ с кондиционером. Тел.: 8-9823037335.

каслинское ЛИТЬЕ, фарфоровые СТАТУЭТКИ, САМОВАРЫ на углях, нагрудные ЗНАКИ, ЗНАЧКИ, царские НАГРАДЫ, ПОРТСИГАРЫ и другие предметы старины. Тел.: 8-9048119968.

БАЛЛОНЫ: кислород и т.п. (в любом состоянии) – от 1500 руб.; аккумуляторы от 600 руб.; алюминий, свинец – от 60 руб. Эл. двигатели. Спецпредложение оптовым партиям. Вывоз. ОБМЕН. Тел.: 8-9120844888.

**СДАМ**

КВАРТИРУ-студию, 24 кв.м, г. Челябинск, с/з, Курчатковский район. Тел.: 8-9048122258.

2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ с мебелью на длительный срок, по ул. Стадионная. Тел.: 8-91914088945.

в аренду ТОРГОВЫЕ ПЛОЩАДИ в магазине «Универмаг». Тел.: 8-351492-52-94, бухгалтерия «Универмага».

**ТРЕБУЮТСЯ**

в ООО «ГрейтЭкспресс» КУРЬЕР. Тел.: 8-351218-74-46.

Перечень организаций, уведомивших ТИК о готовности выполнять работы по изготовлению агитационных материалов на дополнительных выборах органов местного самоуправления Каслинского муниципального района 10 сентября 2017 года:

типография АО «Радий», 456830, г. Касли, ул. Свердлова, 83-8, тел.: 8 35149 2-12-74; АО Челябинское полиграфическое объединение «Книга», 454091, г. Челябинск, ул. Постышева, 2, тел.: 8-351-2649332; ООО «Партнер ПРИНТ», 454001, г. Челябинск, 40 лет Победы, 61, 214, тел.: 8-351-2250205; ООО «Полиграф-Центр», 454006, г. Челябинск, ул. Свободы, 2, пом. 10, 8-351-7298297; ООО «Омега-Трейд», 454091, г. Челябинск, ул. III Интернационала, 90, тел.: 8-3512473953; АО «Элис», 454080, г. Челябинск, ул. Энгельса, 38-6, офис 1; ООО «Шэл», 455038, г. Магнитогорск, ул. Сталеваров, 17, тел.: 8-351-318822; ООО «СитиМедиа», 454080, г. Челябинск, ул. Энгельса, 38-6, оф.2; ООО «Форэст», 455038, г. Магнитогорск, ул. Сталеваров, 17, тел.: 8-3519580550; ООО «Доходное место», 455038, г. Магнитогорск, ул. Сталеваров, 17, тел.: 8-3512470505; ООО «Амиго-Медиа», 454080, г. Челябинск, ул. Энгельса, 38-6, офис 3; ООО «Галерея», 455038, г. Магнитогорск, ул. Сталеваров, 17, тел.: 8-3519580550; ООО «Информационное агентства «ДА»», 456219, г. Златоуст, пр. 30-летия Победы, д.12, офис 106, 8-3513-657777.

**ТИК г. Касли и Каслинского района**

автосервису - АВТОСЛЕСАРЬ, АВТОМОЙЩИК. Тел.: 8-9026055806.

ПРОДАВЕЦ в отдел разливных напитков, гр. 2/2. Тел.: 8-9658587588, 8-9514546667.

**УСЛУГИ**

Услуги мобильного экскаватора. Цена 1000 руб./час. Тел.: 8-9193275057.

БУРЕНИЕ СКВАЖИН в любом месте. Минибур. Тел.: 8-9517800033, 8-9507377247.

**РАЗНОЕ**

**«ВТОРОЙ ШАНС НА СЧАСТЬЕ».** Щенки и кошки разных возрастов, различных окрасов, обработаны от паразитов, привиты по возрасту. Отдаем в хорошие и заботливые руки. Звонить по тел. сот.: 8-9227137758, Алена.



## ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Берегового сельского поселения  
10.07.2017 г. № 22

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение почтовых адресов существующих объектов»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», решением совета депутатов Берегового сельского поселения от 22.012.2014г. №20 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов объектов недвижимости Берегового сельского поселения», в целях повышения качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Берегового сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение почтовых адресов существующих объектов» на территории Берегового сельского поселения (прилагается).
2. Документоведу администрации Берегового сельского поселения (Янмурзиной Ю.Р.) настоящие постановление разместить на официальном сайте администрации Берегового сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**А.В. БРЕЗГИН, и.о. главы Берегового сельского поселения**

Утвержден постановлением администрации Берегового сельского поселения от 10.07.2017 года №22

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Изменение почтовых адресов существующих объектов»**

1. Общие положения  
1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение почтовых адресов существующих объектов» (далее именуется - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Изменение почтовых адресов существующих объектов», в том числе:  
1) определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;  
2) упорядочения административных процедур;  
3) устранения избыточных административных процедур;  
4) сокращения количества документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;  
5) сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;  
6) предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2. Настоящий Административный регламент разработан на основании нормативных правовых актов:  
- Конституции Российской Федерации;  
- Гражданского кодекса Российской Федерации;  
- Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
- Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
- Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  
- решения Совета депутатов Берегового сельского поселения от 22.12.2014 № 20 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов объектов недвижимости на территории Берегового сельского поселения»;  
- Уставом Берегового сельского поселения.  
3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации: (beregovoe.org.ru), в государственной информационной системе: www.gosuslugi.ru (далее - федеральный портал) - в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории Берегового сельского поселения;  
4. Круг заявителей: физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, являющиеся собственниками объекта недвижимости, а также лица, обладающие одним из следующих вещных прав: право хозяйственного ведения, право оперативного управления, право пожизненно наследуемого владения, право постоянного (бессрочного) пользования.  
С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги  
5. Наименование муниципальной услуги: «Изменение почтовых адресов существующих объектов»  
6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.  
Место нахождения Администрации и ее почтовый адрес: 456847, Челябинская область, Каслинский район, п. Береговой, ул. Ленина 13  
Адрес электронной почты Администрации: lightdaytoday@yandex.ru  
Адрес официального сайта Администрации: beregovoe.org.ru

Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивается специалистом администрации Берегового сельского поселения (адрес: 456847, Челябинская область, Каслинский район, п. Береговой, ул. Ленина 13, телефон 8-35149-3-77-73, адрес электронной почты: lightdaytoday@yandex.ru).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:  
1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (далее - Управление Росреестра по Челябинской области);  
Место нахождения и почтовый адрес Управления Росреестра по Челябинской области: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 85; официальный сайт: www.t074.gosreestr.ru;  
телефон: 8 (351) 237-67-45; факс: 8 (351) 260-34-40; адрес электронной почты: justuprg@chel.surgnet.ru;  
2) многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) при наличии соглашений о взаимодействии, заключенных между многофункциональным центром и Администрацией.  
Место нахождения и почтовый адрес 456835, Челябинская область, Каслинский район, Город Касли, ул. Обабашова, д.137, пом.1;  
официальный сайт: www.mfc-74.ru;  
телефон: 8 (35149) 5-54-05; адрес электронной почты kashimfc@chelobl.ru

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации Каслинского городского поселения «Изменение почтовых адресов существующих объектов», либо отказ в подготовке постановления Администрации Берегового сельского поселения «Изменение почтовых адресов существующих объектов».

8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 18 рабочих дней со дня поступления заявления и документов (при их наличии), указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, в Администрацию Берегового сельского поселения.

В случае если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем в Администрацию Берегового сельского поселения через МФЦ, срок составляет не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (при их наличии), указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

стративного регламента, в МФЦ.  
9. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) решения Совета депутатов Берегового сельского поселения от 22.12.2014 № 20 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов объектов недвижимости на территории Берегового сельского поселения»
10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
1) заявление о присвоении адреса объекту недвижимости по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 146Н (приложение 2) (предоставляется заявителем (представителем заявителя) самостоятельно);  
2) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;  
3) выписки из ЕГРН на объекты недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);  
4) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;  
5) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участка адрес);  
6) выписка из ЕГРН на объект адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);  
7) постановление Администрации Берегового сельского поселения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);  
8) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (с образованием одного и более новых объектов адресации);  
Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 пункта 10 настоящего Административного регламента МФЦ, Администрация Берегового сельского поселения может самостоятельно запрашивать в органах государственной власти, структурных подразделениях Администрации Каслинского муниципального района и подведомственных государственным органам или Администрации Каслинского муниципального района организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 пункта 10 настоящего Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении Администрации Каслинского городского поселения или подведомственных ей организациях.  
11. Заявление и документы (при их наличии), указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в Администрацию Берегового сельского поселения следующими способами:  
1) посредством обращения в МФЦ;  
2) при личном обращении в Администрацию Берегового сельского поселения. Дата подачи заявления фиксируется штампом с присвоением входящего номера;  
3) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении. Днем обращения за муниципальной услугой является дата регистрации заявления в администрации Берегового сельского поселения.  
12. В случае направления заявления в электронном виде документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента, представляются заявителем посредством его личного обращения или по почте заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении. Днем обращения за муниципальной услугой является дата представления заявителем документов при личном обращении или по почте заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении в Администрацию Берегового сельского поселения.  
13. При предоставлении муниципальной услуги Администрации Берегового сельского поселения не вправе требовать от заявителя:  
1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  
2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами Берегового сельского поселения находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
14. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.
15. Основания для отказа в предоставлении муницип-

пальной услуги:

- 1) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса, расположенного на территории Берегового сельского поселения обратился лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов объектов недвижимости на территории Берегового сельского поселения, утвержденных решением Совета депутатов Берегового сельского поселения от 22.12.2014 года № 20;
- 2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для изменения адреса объекту недвижимости, или соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;
- 3) документы, обязанность по предоставлению которых для изменения объекту адресации адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;
- 4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса, указанные в пунктах 6, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов объектов недвижимости на территории Берегового сельского поселения, утвержденных решением Совета депутатов Берегового сельского поселения от 22.12.2014 года № 20;

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным в настоящем пункте, не допускается.

16. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

18. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 день.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги:

- 1) помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, как правило, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. Помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме работы МФЦ;
- 2) в помещении оборудуются секторы для информирования, ожидания и приема граждан;
- 3) место предоставления муниципальной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления муниципальной услуги, требованиями доступности для инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 г. № 348-ФЗ «Технический регламент безопасности зданий и сооружений»;
- 4) вход в помещение МФЦ и выход из него оборудуется соответствующими указателями, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок;
- 5) на территории, прилегающей к месту расположения МФЦ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, при наличии технической возможности.
20. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителями:  
1) непосредственно в Администрации Берегового сельского поселения;
- 2) непосредственно в помещениях МФЦ на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом МФЦ;
- 3) с использованием средств телефонной связи;
- 4) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;
- 5) по письменному обращению граждан и юридических лиц в МФЦ или Администрацию Берегового сельского поселения;
- 6) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении; Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:  
1) достоверность предоставляемой информации об административных процедурах;
- 2) четкость и изложение информации об административных процедурах;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения информации об административных процедурах;
- 5) оперативность предоставления информации об административных процедурах.

21. В помещениях МФЦ, Администрации Берегового сельского поселения и Интернет-сайтах Берегового сельского поселения, на информационных стендах и иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг, размещается следующая информация:

- 1) перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, Администрации Берегового сельского поселения, органах и организациях, участвующих в предоставлении таких услуг;
- 2) сроки предоставления муниципальных услуг;
- 3) о перечнях документов, необходимых для получения муниципальных услуг и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) порядок получения консультаций, информирования о ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;
- 7) порядок обжалования действий (бездействий), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников МФЦ;
- 8) информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 9) информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его сотрудниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ;
- 10) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

22. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалистами МФЦ, администрации Берегового сельского поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист МФЦ, Администрации должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста МФЦ, Администрации ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

Заявители, представившие в МФЦ комплект документов, и желающие получить результат предоставления услуги в МФЦ, в обязательном порядке информируются специалистами МФЦ по телефону о возможности получения итогового документа в МФЦ.

23. Заявитель может выбрать два варианта информирования при устном личном обращении:

- 1) в режиме общей очереди в дни приема специалистов МФЦ, Администрации, уполномоченных для информирования;

2) по предварительной записи в МФЦ.

Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист МФЦ назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.

Время ожидания в очереди для подачи документов не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения документов не должно превышать 15 минут.

Прием заявителей ведется в порядке живой очереди (при наличии электронной системы управления очередью, в порядке электронной очереди).

Предварительная запись в МФЦ осуществляется 4 способами:

- 1) при личном обращении к консультанту зала, который выдает талон на обслуживание;
- 2) через терминалы электронной очереди, расположенные в зале ожидания МФЦ. В этом случае электронной очереди выдает терминал после выбора заявителем группы услуг, даты и времени приема.
24. Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

- 1) режим работы МФЦ, Администрации;
- 2) полный почтовый адрес МФЦ, Администрации для предоставления комплекта документов по почте;
- 3) способы заполнения заявления;
- 4) перечень услуг, которые предоставляются в МФЦ, Администрации;
- 5) перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуг, предоставляемых в МФЦ, Администрации;
- 6) основания для отказа в предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ, Администрации;
- 7) порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и специалистов МФЦ, Администрации;
- 8) требования к комплектам документов, необходимым для предоставления муниципальной услуги;
- 9) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- 10) сроки предоставления муниципальной услуги.
25. Письменное обращение и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 18 рабочих дней с момента регистрации обращения в МФЦ, Администрации.

Специалист Администрации осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение заявителя специалист Администрации указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

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

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

- 1) прием и регистрация в МФЦ, Администрации заявления и документов (при их наличии), необходимых для предоставления муниципальной услуги «Изменение почтовых адресов существующих объектов»;
- 2) рассмотрение МФЦ, в администрации Берегового сельского поселения заявления и пакета документов (при их наличии), необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление специалистом МФЦ, Администрации межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 4) формирование специалистом МФЦ, ответственным за прием документов дела заявителя. Передача дела специалистом МФЦ (курьером) в Администрацию Берегового сельского поселения, если заявителем обратился в МФЦ;
- 5) проверка специалистом МФЦ, Администрации, поступивших на исполнение документов;
- 6) подготовка специалистом Администрации постановления «Изменение почтовых адресов существующих объектов»;
- 7) согласование, утверждение и подписание Главой Берегового сельского поселения (далее именуется - Глава поселения) проекта постановления «Изменение почтовых адресов существующих объектов»;
- 8) передача постановления «Изменение почтовых адресов существующих объектов» администрации Берегового сельского поселения в МФЦ;
- 9) регистрация МФЦ постановления «Изменение почтовых адресов существующих объектов»;
- 10) выдача специалистом МФЦ постановления «Изменение почтовых адресов существующих объектов» заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Изменение почтовых адресов существующих объектов» приведена в Приложении 3 к Административному регламенту.

Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги «Изменение почтовых адресов существующих объектов», является обращение заявителя в МФЦ, Администрацию Берегового сельского поселения с заявлением о присвоении адреса объекту недвижимости.

27. Специалист МФЦ, Администрации, ответственный за прием документов:  
1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;  
2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяя, что копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов. Подлинность удостоверяется также подписью заявителя;
- 3) регистрирует поступившее заявление, выдает заявителю расписку о принятии заявления, содержащую перечень приложенных документов;
- 4) формирует дело заявителя.

Общий максимальный срок приема документов от одного заявителя не должен превышать 15 минут.

28. При поступлении документов заявителя по почте, должностное лицо МФЦ, Администрации, ответственное за ведение делопроизводства, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует поступившие от заявителя документы в соответствии с порядком, установленным МФЦ, администрации Берегового сельского поселения для регистрации входящей корреспонденции;
- направляет зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

29. Рассмотрение в МФЦ, Администрации заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом.

В случае обращения заявителя в МФЦ, основанием для начала административной процедуры является передача заявления и документов в течение 1 рабочего дня специалистом МФЦ, ответственным за прием документов сотруднику контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ.

Сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ:

- 1) принимает от специалиста МФЦ, ответственного за прием документов дело заявителя, проверяет на комплектность, а также на соответствие заявления и документов согласно пункту 10 настоящего Административ-



ного регламента;  
 2) в случае непредставления заявителем документов в целях формирования полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ направляет межведомственные запросы в уполномоченные органы и в течение 5 рабочих дней формирует дело заявителя;

3) оформляет контрольный лист, фиксирующий процесс исполнения и сроки предоставления муниципальной услуги;

4) в течение 1 рабочего дня формирует дело, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

5) составляет реестр дел, направляемых в Администрацию Берегового сельского поселения для осуществления подготовки итоговых документов;

6) в течение 1 рабочего дня направляет сформированное дело в Администрацию Берегового сельского поселения.

29. Рассмотрение заявления и приложений к нему документов, принятие решения о выдаче постановления Администрации Берегового сельского поселения «Изменение почтовых адресов существующих объектов» или об отказе в выдаче постановления Администрации Берегового сельского поселения «Изменение почтовых адресов существующих объектов».

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление зарегистрированных документов к должностному лицу Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель специалист администрации в течение 5 дней со дня регистрации документов проверяет их на наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 15 настоящего Административного регламента.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 15 настоящего Административного регламента, ответственный специалист Администрации готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 года № 146н (приложение 4) с указанием причины отказа и передает на подпись Главы Берегового сельского поселения или лицу, им уполномоченному. Глава или лицо, им уполномоченное, подписывает письменный отказ в течение 5 дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Ответственный специалист администрации направляет заявителю один экземпляр письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в течение 3 дней со дня его подписания Главой или лицом, им уполномоченным.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 пункта 10 настоящего Административного регламента, они запрашиваются администрацией Берегового сельского поселения самостоятельно в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Зарегистрированные документы рассматриваются в течение 5 дней с даты их поступления ответственному специалисту администрации.

Процедура рассмотрения документов включает:  
 - рассмотрение представленных документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Челябинской области, муниципальных правовых актов Берегового сельского поселения, в том числе требованиям настоящего Административного регламента, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента;

- подготовку проекта постановления «Изменение почтовых адресов существующих объектов»;  
 - выдачу (направление) специалистом администрации, заявителю постановления Администрации Берегового сельского поселения «Изменение почтовых адресов существующих объектов».

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, ответственный специалист Администрации готовит письмо с указанием причин отказа и передает на подпись Главе или лицу, им уполномоченному.

В письме указываются:  
 1) адрес, фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, которому направляется уведомление;

2) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) фамилия, имя, отчество специалиста Администрации, составившего указанное уведомление.  
 Глава или лицо, им уполномоченное, подписывает уведомление в течение 5 дней с даты принятия специалистом Администрации решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Администрации направляет заявителю один экземпляр уведомления в течение 3 дней со дня его подписания Главой.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 15 настоящего Административного регламента, ответственный специалист Администрации принимает решение о предоставлении муниципальной услуги, готовит проект постановления Администрации Берегового сельского поселения «Изменение почтовых адресов существующих объектов» в 4 экземплярах, визирует его и передает его на подписание Главе поселения в порядке, установленном делопроизводством.

Ответственный специалист Администрации направляет заявителю три экземпляра постановления «Изменение почтовых адресов существующих объектов» в течение 3 дней со дня его подписания Главой Берегового сельского поселения.

При предоставлении муниципальной услуги с участием МФЦ специалист администрации, ответственный за выдачу документов заявителю, передает подготовленное постановление «Изменение почтовых адресов существующих объектов», в трех экземплярах, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня подписания проекта постановления «Изменение почтовых адресов существующих объектов», либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ информирует заявителя о готовности и о необходимости получения заявителем постановления «Изменение почтовых адресов существующих объектов», либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в течение 1 рабочего дня со дня их передачи специалистом Администрации и выдает заявителю указанные документы.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача постановления «Изменение почтовых адресов существующих объектов», либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата являются запись в журнале регистрации о выдаче постановления «Изменение почтовых адресов существующих объектов» либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 18 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

30. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента специалистами Администрации осуществляется Главой сельского поселения.

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.  
 32. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании правовых актов Администрации Берегового сельского поселения.

33. В случае выявления нарушений в ходе исполнения административного регламента виновные должностные лица, муниципальные служащие привлекаются к ответственности в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

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

34. Действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Администрацией при получении данным заявителем муниципальной услуги.

35. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:  
 в Администрации по адресу: 456847, Челябинская область, Каслинский район, п. Береговой, ул. Ленина 13, телефоны: 8(35149) 3-77-73;

на официальном сайте Администрации: beregovoe.ep574.ru  
 36. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Администрации и решения, принятые должностными лицами в ходе выполнения настоящей Регламенты, с совершением (принятием) которых не согласен заявитель.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  
 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и нормативными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги, настоящим Регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами Администрации, настоящим Регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами, принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами Администрации, настоящим Регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами Администрации, настоящим Регламентом;  
 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

37. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы в многофункциональный центр работник многофункционального центра обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены Соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком. Запись на личный прием заявителя осуществляется при личном обращении или по телефону 8(35149) 3-77-73.

38. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Администрации могут быть обжалованы:  
 - уполномоченному должностному лицу Администрации;

- Главе Берегового сельского поселения.  
 Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые должностными лицами Администрации.

Глава Берегового сельского поселения рассматривает жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые уполномоченным должностным лицом Администрации.  
 Решения, принятые Главой Берегового сельского поселения и (или) его действия (бездействия) обжалуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;  
 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым заявителю должно быть направлено о решении по жалобе;  
 3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействиях) Администрации, должностного лица Администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Администрации, заявитель имеет право на получение таких документов и (или) информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.  
 40. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

41. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, указанное в пункте 44 настоящего Регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения,  
 исправления допущенных специалистом Администрации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах,

возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами Администрации, настоящим Регламентом, а также в иных формах;  
 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

42. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 47 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированное решение по результатам рассмотрения жалобы.

43. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**А.В. БРЕЗГИН, и.о. главы Берегового сельского поселения**

Приложение 1  
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

**Общая информация об администрации Берегового сельского поселения**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	456820, Челябинская область, Каслинский район, п. Береговой, ул. Ленина, д.13
Место нахождения	Челябинская область, Каслинский район, п. Береговой, ул. Ленина, д.13
Адрес электронной почты	lightdaytoday@yandex.ru
Телефон для справок	8-351-49-3-77-73
Телефон-автотелефонатор	-
Официальный сайт в сети Интернет	http://beregovoe.ep574.ru
ФИО и должность главы Берегового сельского поселения	

**График работы Администрации Берегового сельского поселения**

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	08.00-17.00 (13.00-14.00)	08.00-17.00 (13.00-14.00)
Вторник	08.00-17.00 (13.00-14.00)	08.00-17.00 (13.00-14.00)
Среда	08.00-17.00 (13.00-14.00)	08.00-17.00 (13.00-14.00)
Четверг	08.00-17.00 (13.00-14.00)	08.00-17.00 (13.00-14.00)
Пятница	08.00-17.00 (13.00-14.00)	08.00-17.00 (13.00-14.00)
Суббота	Выходной день	
Воскресенье	Выходной день	

**Общая информация о Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Каслинского городского поселения**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	456835, Челябинская область, Каслинский район, город Касли, ул. Лобашова, д.137, пом.1
Место нахождения	456830, Челябинская область, Каслинский район, город Касли, ул. Лобашова, д.137, пом.1
Адрес электронной почты	kasli@mfc-chelobl.ru
Телефон для справок	8 (35149) 5-54-05
Официальный сайт в сети Интернет	www.mfc-74.ru
ФИО руководителя	Коробейникова Елена Николаевна

**График работы по приему заявителей**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	Неприемный день
Вторник	09:00 - 20:00
Среда	09:00 - 18:00
Четверг	09:00 - 18:00
Пятница	09:00 - 18:00
Суббота	09:00 - 15:00
Воскресенье	Выходной день

Приложение 2  
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

		Лист N ____	Всего листов ____
1	Заявление в _____ (наименование органа местного самоуправления, органа _____) государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, копий _____, количество оригиналов в оригиналах _____, копий _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата «__» _____ г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации: Вид: _____	Земельный участок _____ Здание _____	Сооружение _____ Помещение _____ Объект незавершенного строительства _____
3.2	Присвоить адрес В связи с: _____ Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Количество образуемых земельных участков _____ Дополнительная информация: _____ Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка _____ Количество образуемых земельных участков _____ Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется _____ Образованием земельного участка(ов) путем объединения земельных участков _____ Количество объединяемых земельных участков _____ Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1> _____	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется _____ Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел _____ Адрес земельного участка, который перераспределяется _____ Адрес объединяемого земельного участка <1> _____

		Лист N ____	Всего листов ____
	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) _____ Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел _____	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел _____
	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	Количество образуемых земельных участков _____	Количество земельных участков, которые перераспределяются _____
	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2> _____		Адрес земельного участка, который перераспределяется <2> _____
	Строительством, реконструкцией здания, сооружения	Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией _____ Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется		
	Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства _____ Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) _____ Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) _____
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Кадастровый номер помещения _____	Адрес помещения _____

Лист N _____		Всего листов _____	
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений		
Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения		
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения		
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:			

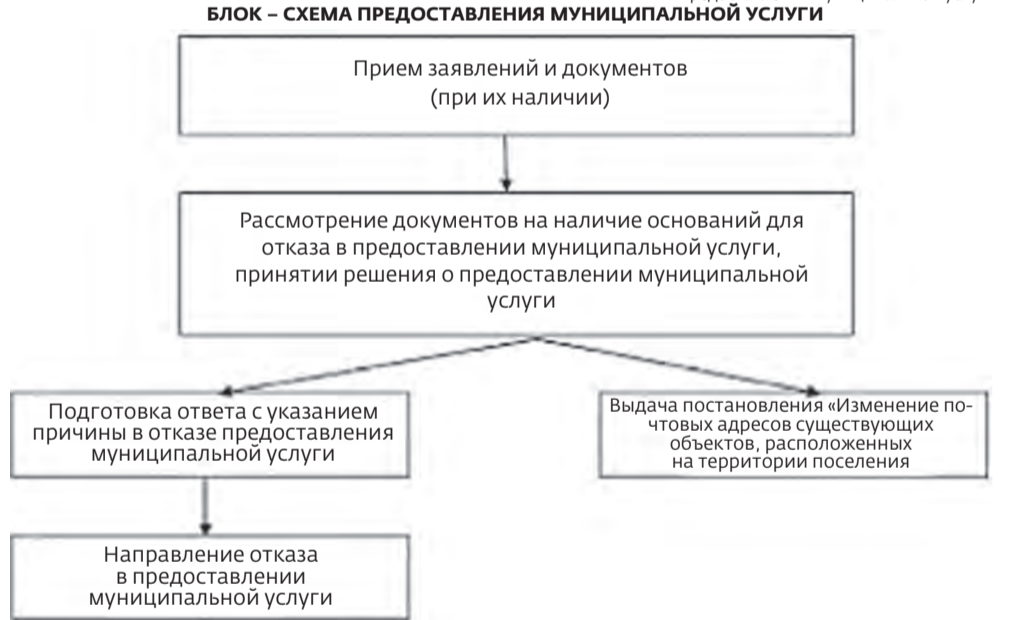
Лист N _____		Всего листов _____	
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		
	Наименование страны		
	Наименование субъекта Российской Федерации		
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
	Наименование поселения		
	Наименование внутригородского района городского округа		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
	Дополнительная информация:		
	В связи с:		
	Прекращением существования объекта адресации		
	Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.)		
	Присвоением объекту адресации нового адреса		
	Дополнительная информация:		

Лист N _____		Всего листов _____	
4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации		
	Физическое лицо:		
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):
	ИНН (при наличии):		
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:
	номер:	дата выдачи:	кем выдан:
	«_» _____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	Юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
	полное наименование:		
	ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):	
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	«_» _____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	Вещное право на объект адресации:		
	право собственности		
	право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации		
	право оперативного управления имуществом на объект адресации		
	право пожизненно наследуемого владения земельным участком		
	право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком		
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):		
	Лично	В многофункциональном центре	
	Почтовым отправлением по адресу:		
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг		
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы		
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)		
6	Расписку в получении документов прошу:		
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)	

Направить почтовым отправлением по адресу:			
Не направлять			
Лист N _____		Всего листов _____	
7	Заявитель:		
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации		
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации		
	Физическое лицо:		
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):
	ИНН (при наличии):		
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:
	номер:	дата выдачи:	кем выдан:
	«_» _____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
	Юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
	полное наименование:		
	КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):	
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	«_» _____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
8	Документы, прилагаемые к заявлению:		
	Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.	Копия в количестве _____ экз., на _____ л.	
	Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.	Копия в количестве _____ экз., на _____ л.	
	Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л.	Копия в количестве _____ экз., на _____ л.	
9	Примечание:		

Лист N _____		Всего листов _____	
10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.		
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.		
12	Подпись	Дата	
	(подпись) _____	«_» _____ г.	
	(инициалы, фамилия)		
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги



Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**  
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации или аннулирования его адреса)

Решение

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя в датальном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица), почтовый адрес - для юридического лица) на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту адресации \_\_\_\_\_ (вид и наименование объекта адресации, описание местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса, адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса) в связи с \_\_\_\_\_ (основание отказа) Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) М.П.



**РЕШЕНИЕ** Совета депутатов Берегового сельского поселения

от «10» июля 2017 года №109

**Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района без предоставления земельного участка**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года №136-ФЗ, Федеральным законом от 23.06.2014 года №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом Берегового сельского поселения на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области,

Совет депутатов Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района без предоставления земельного участка» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района.
4. Решение направить Главе Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района для подписания и обнародования.

**М.В. АГЛЯМОВА, председатель Совета депутатов Берегового сельского поселения**

Утверждено  
Решением Совета депутатов  
Берегового сельского поселения  
Каслинского муниципального района  
от «10» июля 2017 г. №109

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района без предоставления земельного участка****1. Общие положения**

1. Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района без предоставления земельного участка (далее - Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 23.09.2010 N 638-ЗО "О полномочиях органов государственной власти Челябинской области в сфере государственного регулирования торговой деятельности в Челябинской области», Уставом Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района.

2. Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется на основании Схемы размещения нестационарных торговых объектов (далее - Схема), договора на размещение нестационарного торгового объекта без предоставления земельного участка (далее - договор на размещение).

3. Включение в Схему нестационарных торговых объектов осуществляется в соответствии с Порядком разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденным постановлением Правительства Челябинской области от 25.01.2016 №5-п.

4. Действие настоящего Положения применяется при невозможности формирования земельных участков для их предоставления в аренду для размещения (установки) и эксплуатации нестационарных торговых объектов путем проведения аукциона по основаниям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации.

5. Настоящее Положение регулирует порядок размещения следующих нестационарных торговых объектов Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района без предоставления земельного участка:

- нестационарные объекты мелкорозничной торговой сети и объекты оказания услуг населению - павильоны, киоски (торговые и бытового обслуживания), торгово-остановочные комплексы, торгово-выставочные площадки);
- автомобильные мойки контейнерного типа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о техническом регулировании.

6. Порядок размещения нестационарных торговых объектов без предоставления земельного участка

7. Заявление о размещении нестационарного торгового объекта без предоставления земельного участка подается заинтересованным лицом (далее - Заявитель) на имя Главы Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района, в заявлении указываются реквизиты правового акта о его включении в Схему, а также срок размещения нестационарного торгового объекта, но не более 4 лет 11 месяцев.

8. Заявлению прилагаются:

- свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в налоговом органе;
- документ, удостоверяющий личность гражданина (копия паспорта) для индивидуальных предпринимателей);
- типовый эскизный проект нестационарного торгового объекта (размещенный на официальном сайте Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района).

9. В случае непредставления Заявителем (юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями) свидетельств о государственной регистрации в налоговом органе самостоятельно, администрация Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района (далее - администрация) запрашивает указанные документы самостоятельно с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

10. После поступления заявления в течение 7 дней администрация обеспечивает информирование населения о предстоящем размещении нестационарного торгового объекта на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района путем размещения соответствующего информационного сообщения в официальном источнике опубликования (размещения) муниципальных правовых актов. Информационное сообщение должно содержать сведения о местоположении, площади, виде нестационарного торгового объекта, размещение которого планируется на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района.

11. По истечении 20 дней с даты опубликования информационного сообщения Берегового сель-

ского поселения Каслинского муниципального района, указанного в пункте 5 Положения, в случае отсутствия заявлений от иных заинтересованных лиц, администрация в течение 3 дней направляет готовит проект договора на размещение следующих документов:

- уведомление о необходимости заключения договора на размещение без проведения аукциона, содержащее информацию о местоположении, площади, виде нестационарного торгового объекта, сроке действия договора на размещение, реквизитах правового акта о включении в Схему с приложением графического отображения места размещения нестационарного торгового объекта;
- заявление о размещении нестационарного торгового объекта без предоставления земельного участка;
- сведения об информировании населения о размещении нестационарного торгового объекта, об отсутствии иных заинтересованных лиц в его размещении.

12. Администрация в срок не более 10 дней после поступления документов, указанных в пункте 6 Положения, осуществляет подготовку договора на размещение и направляет его Заявителю с предложением о его заключении.

13. В указанном договоре должны быть указаны следующие существенные условия:

- 1) местоположение, площадь, вид нестационарного торгового объекта;
- 2) реквизиты правового акта о включении в Схему;
- 3) срок действия договора на размещение;
- 4) размеры, порядок и сроки внесения платы по договору на размещение. Расчет платы по договору на размещение производится в порядке, установленном муниципальным правовым актом Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района;
- 5) обязанность по размещению нестационарного торгового объекта, соответствующего типовому эскизному проекту.

14. Проект договора на размещение, направленный Заявителю, должен быть подписан и представлен им в администрацию не позднее 30 дней с момента его направления.

15. Договор на размещение заключается на срок от 11 месяцев до 4 лет 11 месяцев.

16. После представления подписанного со стороны Заявителя экземпляра договора на размещение администрация в течение 10 дней подписывает договор и выдает Заявителю. Заявитель получает свой экземпляр договора в администрации.

17. В случае поступления в течение 20 дней с даты опубликования информационного сообщения, указанного в пункте 5 настоящего Положения, заявлений от иных заинтересованных лиц, размещение нестационарного торгового объекта без предоставления земельного участка осуществляется по результатам аукционов на право заключения договора на размещение.

18. Организатором проведения аукциона и органом, уполномоченным на заключение договоров на размещение на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района, является администрация.

19. Инициатором организации аукциона выступает администрация, которая в течение 3 дней по истечении 20 дней с даты опубликования информационного сообщения готовит следующие документы:

- 1) уведомление о необходимости проведения аукциона на право заключения договора на размещение, содержащее информацию о местоположении, площади, виде нестационарного торгового объекта, сроке действия договора на размещение, реквизитах правового акта о включении в Схему с приложением графического отображения места размещения нестационарного торгового объекта;
- 2) сведения об информировании населения о размещении нестационарного торгового объекта;
- 3) копии заявлений от заинтересованных лиц на размещение нестационарного торгового объекта без предоставления земельного участка, поступивших после опубликования информационного сообщения;
- 4) типовый эскизный проект нестационарного торгового объекта, представленный Заявителем.

20. Организация и проведение аукциона на право заключения договора на размещение осуществляется в порядке, установленном в приложении 1 к настоящему Положению.

21. В случае невозможности эксплуатации нестационарного торгового объекта, установленного в соответствии с ранее заключенным без проведения торгов договором на размещение ввиду строительства (реконструкции), проведения капитального ремонта объектов улично-дорожной сети и инженерной инфраструктуры в месте его установки, лицо, заключившее договор на размещение, вправе обратиться с заявлением на имя Главы Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района о заключении с ним нового договора на размещение без проведения торгов (в порядке компенсационного размещения нестационарного торгового объекта).

22. К указанному заявлению прилагается гра-

фическая схема планируемого места размещения нестационарного торгового объекта. Вид и площадь нестационарного торгового объекта определяется в соответствии с параметрами, установленными в соответствии с ранее заключенным договором на размещение. Указанные параметры нестационарного торгового объекта изменению не подлежат.

23. Заявление о заключении нового договора на размещение без проведения торгов (в порядке компенсационного размещения нестационарного торгового объекта) на предмет возможности размещения нестационарного торгового объекта в соответствии с иным местоположением рассматривается на Комиссии по вопросам размещения (установки) и эксплуатации временных нестационарных объектов на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района (далее - Комиссия).

24. В случае принятия Комиссией решения о возможности размещения нестационарного торгового объекта в порядке компенсационного размещения, нестационарный торговый объект включается в Схему в соответствии с Порядком разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденным постановлением Правительства Челябинской области от 25.01.2016 №5-п.

25. После издания правового акта о включении нестационарного торгового объекта в Схему нестационарных торговых объектов, администрация в течение 5 дней заключает договор на размещение без проведения торгов.

26. Продление договора на размещение осуществляется в соответствии с действующим законодательством и условиями договора на размещение.

27. Выдача акта соответствия нестационарного торгового объекта типовому эскизному проекту, местоположению и разрешенной площади объекта

28. В течение 10 дней после окончания размещения нестационарного торгового объекта владелец нестационарного торгового объекта обращается в администрацию Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района с заявлением о выдаче Акта соответствия нестационарного торгового объекта типовому эскизному проекту, местоположению и разрешенной площади объекта (далее - Акт соответствия). Акт соответствия является документом, подтверждающим соответствие размещенного нестационарного торгового объекта типовому эскизному проекту, местоположению и разрешенной площади объекта, размещенному в соответствии с настоящим Положением.

29. Заявление о выдаче Акта соответствия подается на имя Главы Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района. Регистрация заявления производится в порядке, установленном Регламентом администрации Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района.

30. Заявление о выдаче Акта соответствия рассматривается Комиссией.

31. Решение о выдаче Акта соответствия либо об отказе в его выдаче должно быть принято Комиссией по результатам рассмотрения соответствующего заявления в течение 10 дней после подачи заявления.

32. Акт соответствия оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению.

33. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает решение о выдаче Акта соответствия либо об отказе в его выдаче.

34. В случае принятия Комиссией положительного решения о выдаче Акта соответствия Комиссия в течение 20 дней с момента подачи заявления составляет Акт соответствия, который подписывается представителями администрации Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района, на территории которого размещен нестационарный торговый объект, и утверждается председателем Комиссии. Указанный Акт соответствия составляется в двух экземплярах, один экземпляр из которых не позднее 10 дней с даты утверждения председателем Комиссии выдается заявителю или направляется по адресу, указанному в заявлении.

35. Основаниями для отказа в выдаче Акта соответствия являются:

- 1) несоответствие размещенного нестационарного торгового объекта согласованному местоположению, указанному в договоре на размещение;
- 2) несоответствие размещенного нестационар-

ного торгового объекта площади, виду, указанным в договоре на размещение;

3) несоответствие размещенного нестационарного торгового объекта типовому эскизному проекту.

4. В случае отказа в выдаче Акта соответствия, заявителю направляется уведомление за подписью должностного лица администрации Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района, в пределах его компетенции, установленной муниципальным правовым актом администрации Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района, в срок, не превышающий 5 дней с даты принятия Комиссией решения об отказе. Заявитель вправе в течение 60 дней исправить выявленные несоответствия и нарушения при размещении объекта и повторно обратиться с заявлением в администрацию Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района о выдаче Акта соответствия. При повторном вынесении решения об отказе в выдаче Акта соответствия договор на размещение подлежит расторжению, а нестационарный торговый объект - демонтажу в соответствии с настоящим Положением.

IV. Прекращение права на размещение нестационарного торгового объекта

24. Право на размещение нестационарного торгового объекта прекращается в случаях, предусмотренных Договором, а также в случае прекращения субъектом торговли в установленном федеральным законодательством порядке своей деятельности.

25. Администрации Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района извещает субъект торговли о прекращении права на размещение нестационарного торгового объекта и предоставлении компенсационного места размещения нестационарного торгового объекта не менее, чем за два месяца до даты освобождения земельного участка в случаях принятия администрацией Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района решений о предоставлении земельных участков для размещения объектов капитального строительства либо изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

26. Основания для расторжения Договора:

- не размещение нестационарного торгового объекта в течение 3 месяцев с момента заключения договора на размещение НТО;
- неуплата платы за размещение более 2-х раз подряд в сроки, установленные договором;
- самовольное увеличение площади НТО более чем на 10%.

V. Демонтаж нестационарных торговых объектов

34. Демонтаж нестационарных торговых объектов осуществляется субъектом торговли в случаях:

- 1) самовольной установки нестационарного торгового объекта;
- 2) расторжения Договора;
- 3) принятия администрацией Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района решений, указанных в п. 25 параграфа IV настоящего Положения.

35. Демонтаж нестационарных торговых объектов осуществляется в течение 30 дней с момента:

- получения уведомления о прекращении права на размещение нестационарного торгового объекта (демонтаже) нестационарного торгового объекта от администрации Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района;
- размещения уведомления о демонтаже нестационарного торгового объекта в газете «Красное знамя» и на официальном сайте администрации Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района;
- в случае отсутствия у администрации Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района информации о субъекте торговли.

Демонтаж (перемещение) нестационарного торгового объекта осуществляется субъектом торговли за свой счет. После демонтажа нестационарного торгового объекта субъект торговли обязан восстановить нарушенное благоустройство.

При неисполнении субъектом торговли обязанности по демонтажу нестационарного торгового объекта в срок, установленный настоящим параграфом, осуществляется принудительный демонтаж администрацией Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района.

**А.В. БРЕЗГИН, и.о. главы Берегового сельского поселения**

Приложение 1  
к Положению о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района без предоставления земельного участка

**Порядок проведения аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов****1. Общие положения**

1. Порядок проведения аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района (далее - Порядок проведения аукциона) устанавливается процедурой подготовки и проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - договор на размещение), а также порядок заключения таких договоров по результатам аукциона.

2. Решение о проведении аукциона на право заключения договора на размещение (далее - аукцион), принимается распоряжением администрации Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района, действующего в пределах его компетенции, установленной муниципальными правовыми актами Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района, о продаже на аукционе права на заключение договора на размещение.

3. По результатам аукциона на право заключения договора на размещение определяется ежегодный размер платы за размещение.

4. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта.

5. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора на размещение устанавливается в размере ежегодной платы за размещение, в порядке, установленном муниципальным правовым актом Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района.

6. Аукцион является открытым по составу участ-

ников. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или индивидуальный предприниматель.

7. Организатор аукциона устанавливает время, место проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона ("шаг аукциона").

"Шаг аукциона" устанавливается в пределах 3 процентов начальной цены предмета аукциона.

8. Организатор аукциона обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов города Челябинска, не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона. Информация о проведении аукциона должна быть доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

9. Извещение о проведении аукциона, подлежащее опубликованию в газете в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов города Челябинска, должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона органа Организатора аукциона;
- 2) указание официального сайта, на котором размещено извещение о проведении аукциона;
- 3) место, дата, время проведения аукциона;
- 4) адрес места приема, дата и время начала и окончания приема заявок;



5) реквизиты правового акта о включении в Схему размещения нестационарных торговых объектов;  
 6) предмет аукциона (местоположение, площадь и вид нестационарного торгового объекта);  
 7) начальная цена предмета аукциона.

10. В извещении о проведении аукциона, размещаемом на официальном сайте Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района, наряду со сведениями, содержащимися в извещении, предусмотренными пунктом 9 настоящего Порядка, должны быть указаны следующие сведения:

- 1) реквизиты решения о проведении аукциона;
- 2) порядок проведения аукциона;
- 3) величина повышения начальной цены аукциона ("шаг аукциона");
- 4) форма заявки на участие в аукционе, порядок приема заявок на участие в аукционе;
- 5) порядок и срок отзыва заявки на участие в аукционе;
- 6) дата рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 7) размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитов счета для перечисления задатка;
- 8) срок договора на размещение;
- 9) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора на размещение.
11. Обязательным приложением к извещению об аукционе, размещаемом на официальном сайте Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района, является:

- 1) проект договора на размещение;
- 2) схема графического отображения места размещения нестационарного торгового объекта;
- 3) типовой эскизный проект.

II. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона  
 12. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменения подлежат размещению в течение одного дня со дня принятия соответствующего решения в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона.

При внесении изменений в извещение срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на такой срок, чтобы со дня размещения на официальном сайте Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе было не менее 15 дней. Изменение предмета аукциона не допускается.

III. Порядок подачи документов на участие в аукционе  
 13. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан - индивидуальных предпринимателей);
- 3) документы, подтверждающие внесение задатка.
14. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

15. Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка проведения аукциона. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

16. Прием документов прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения аукциона.

17. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

18. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

19. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

IV. Порядок определения участников аукциона  
 20. Организатор аукциона рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов).

21. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе (далее - протокол рассмотрения заявок). В протоколе рассмотрения заявок содержатся сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Протокол рассмотрения заявок подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

22. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения

заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Порядком проведения аукциона не имеет права быть участником конкретного аукциона.

23. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

24. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

25. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок.

26. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;
- 2) если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

27. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, или в случае, если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение 10 дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора на размещение. При этом договор на размещение заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

V. Порядок проведения аукциона  
 28. Аукцион начинается с оглашения наименования предмета аукциона, основных характеристик и начального размера ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта.

29. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом размера ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта и каждого очередного размера ежегодной платы за размещение в случае, если готовы заключить договор на размещение в соответствии с объявленным размером ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта. Каждый последующий размер ежегодной платы за размещение аукционист назначает путем увеличения размера цены предмета аукциона на "шаг аукциона". После объявления очередного размера ежегодной платы за размещение аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной платы за размещение в соответствии с "шагом аукциона". При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с названным аукционистом размером ежегодной платы за размещение, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

30. Если после трехкратного объявления очередного размера ежегодной платы за размещение ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной платы за размещение.

31. По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора на размещение, называет размер ежегодной платы за размещение и номер билета победителя аукциона.

32. В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

33. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении, размере и виде нестационарного торгового объекта;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размере ежегодной платы за размещение).

34. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

35. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

36. Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора на размещение в течение 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор на размещение заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора на размещение с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора на размещение с единственным принявшим участие в аукционе его участником установленной организатором аукциона, а также задатком, внесенным лицом, с которым договор на размещение нестационарного торгового объекта заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора на размещение с единственным принявшим участие в аукционе его участником установленной организатором аукциона, а также задатком, внесенным лицом, с которым договор на размещение нестационарного торгового объекта заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

лем аукциона, или в случае заключения указанного договора на размещение с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров на размещение ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района.

37. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, а также задаток, внесенный иным лицом, с которым договор на размещение заключается в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка проведения аукциона, засчитываются в счет платы на размещение нестационарного торгового объекта.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящим Порядком проведения аукциона порядке договоры на размещение вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

38. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся, и лицо, пода-

вшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 30 дней со дня направления им проекта договора на размещение, не подписали и не представили организатору аукциона указанные договоры (при наличии указанных лиц).

39. Если договор на размещение в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не был им подписан и представлен организатору аукциона, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

40. В случае если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора на размещение этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в рамках настоящего Порядка.

Приложение 2  
 к Положению о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района без предоставления земельного участка

УТВЕРЖДАЮ  
 Председатель Комиссии  
 \_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)  
 "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Форма

Акт  
 соответствия нестационарного торгового объекта типовому эскизному проекту, местоположению и разрешенной площади объекта

Береговое сельское поселение Каслинского муниципального района

Мы, нижеподписавшиеся, руководствуясь Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района без предоставления земельного участка, утвержденным постановлением администрации Берегового сельского поселения Каслинского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Заявителем \_\_\_\_\_ (наименование владельца объекта) предъявлен \_\_\_\_\_ (наименование объекта) по адресу: \_\_\_\_\_ 2. Размещение (установка) объекта произведено на основании \_\_\_\_\_ (договор на размещение нестационарного торгового объекта) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в соответствии с типовым эскизным проектом \_\_\_\_\_
3. Размещение (установка) объекта осуществлено в сроки \_\_\_\_\_ (месяц, год)

РЕШЕНИЕ  
 Представленный объект \_\_\_\_\_ (наименование объекта) соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть) типовому эскизному проекту, местоположению и разрешенной площади объекта согласно договору на размещение N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Причины отказа в выдаче Акта соответствия: \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (И.О. Фамилия)  
 \_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (И.О. Фамилия)  
 \_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Акт соответствия получил \_\_\_\_\_ (подпись, дата) (И.О. Фамилия)

РЕШЕНИЕ Совета депутатов Тюбукского сельского поселения от «10» июля 2017 г. № 53

**О внесении изменений и дополнений в Бюджет Тюбукского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тюбукского сельского поселения, решением Совета депутатов Тюбукского сельского поселения от 03.08.2012 г. № 99 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Тюбукском сельском поселении» Совет депутатов Тюбукского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения и дополнения в бюджет Тюбукского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов, утвержденный решением Совета депутатов Тюбукского сельского поселения от 27 декабря 2016 года № 41 (с учетом внесенных изменений и дополнений от 27.02.2017 г. № 46; от 06.03.2017 г. № 47).
2. Направить главе Тюбукского сельского поселения для подписания и опубликования на официальном сайте изменения и дополнения, утвержденные в пункте 1 настоящего решения.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.
4. Включить настоящее решение в регистр нормативных правовых актов Тюбукского сельского поселения.

**В.С. БЛЫНСКИЙ, председатель Совета депутатов Тюбукского сельского поселения**

Утверждено:  
 решением Совета депутатов Тюбукского сельского поселения от «10» июля 2017 года № 53

**Изменения и дополнения в Бюджет Тюбукского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов**

Внести в Бюджет Тюбукского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов, утвержденный решением Совета депутатов Тюбукского сельского поселения от 27.12.2016 года № 41 (с учетом внесенных изменений и дополнений от 27.02.2017 г. № 46; от 06.03.2017 г. № 47), следующие изменения и дополнения:

1. подпункт 1 пункта 1 изложить в следующей редакции:  
 «Утвердить основные характеристики бюджета Тюбукского сельского поселения на 2017 год;  
 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Тюбукского сельского поселения в сумме 15603,0 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 10386,7 тыс. рублей;  
 2) общий объем расходов бюджета Тюбукского сельского поселения в сумме 16664,4 тыс. рублей;  
 3) объём дефицита бюджета поселения в сумме 1061,4 тыс. рублей»;
2. в приложение № 4 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 1 к настоящему Изменениям и дополнениям;
3. в приложение № 6 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 2 к настоящему Изменениям и дополнениям;
4. в приложение № 8 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 3 к настоящему Изменениям и дополнениям;
5. Утвердить источник внутреннего финансирования дефицита бюджета Тюбукского сельского поселения на 2017 год.  
 1) в приложение № 14 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 4 к настоящему Изменениям и дополнениям;

**В. А. СИТНИКОВ, глава Тюбукского сельского поселения**  
 «10» июля 2017 г.



Приложение 1 к решению Совета депутатов Тюбукского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в бюджет Тюбукского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» от 10 июля 2017 г. № 53

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2017 год

Table with columns: Наименование, Код классификации расходов бюджетов (целевая статья, в. и д. расхода, раздел, подраздел), Сумма бюджетов (2017, 2018, 2019).

«10» июля 2017 г. В. А. СИТНИКОВ, глава Тюбукского сельского поселения к решению Совета депутатов Тюбукского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в бюджет Тюбукского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» от «10» июля 2017 г. № 53

Ведомственная структура расходов бюджета Тюбукского сельского поселения на 2017 год

Table showing the departmental structure of budget expenditures for the settlement, listing various administrative and public service categories and their corresponding budget amounts.

«10» июля 2017 г. В. А. СИТНИКОВ, глава Тюбукского сельского поселения

Large table detailing budget expenditures for 2017, 2018, and 2019, categorized by economic activity (e.g., National Economy, Road Maintenance, Housing, Education, Culture, Sports).

«10» июля 2017 г. В. А. СИТНИКОВ, глава Тюбукского сельского поселения

Приложение № 3 к решению Совета депутатов Тюбукского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в бюджет Тюбукского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» от «10» июля 2017 г. № 53

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2017 год

Table showing the distribution of budget assignments by budget sections and sub-sections for 2017, listing categories like General Government Questions, Higher Education, and Other General Government Questions.

«10» июля 2017 г. В. А. СИТНИКОВ, глава Тюбукского сельского поселения

Приложение 4 к решению Совета депутатов Тюбукского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в бюджет Тюбукского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» от 10 июля 2017 года №53

Источники внутреннего финансового дефицита бюджета Тюбукского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Table listing sources of internal financial deficit of the settlement budget, such as 'Internal financing of the budget', 'Change in budget balances', and 'Reduction of budget deficits'.

«10» июля 2017 г. В. А. СИТНИКОВ, глава Тюбукского сельского поселения