

Александр Пахомович МУХИН:

– Помню, вечером 22 июня нас всех собрали на митинг в Полдневской школе, где известили о начале войны. Мне было 12 лет. В сентябре призвали на фронт отца. В 42-м году он был тяжело ранен. Погиб во время бомбежки по дороге в госпиталь. На фронте погибли и его два родных брата. Самым тяжелым был 43-й год. Ели одну картошку, еще давали паек – 400 г муки. Сегодня, когда в некоторых странах с одобрением относятся к силовому решению конфликтов, когда продолжается нагнетание антироссийских настроений, 22 июня — это повод напомнить себе и миру, что политические противоречия не стоят миллионов жизней. А напоминать об этом следует как можно чаще, ведь Третью мировую войну человечество может не пережить.

Л. Н.

ПОДПИСЫВАЙТЕСЬ НА ГАЗЕТУ «Красное знамя», заходите на сайт: 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

21 ИЮНЯ 2017 ГОДА, СРЕДА, №45 (11470)

kasli-gazeta.ru

Уважаемые земляки!

День 22 июня 1941 года навсегда останется самой тяжелой датой в истории нашей страны. В то воскресное утро война ворвалась в каждый дом, в каждую семью, принесла боль и горечь утрат.

Сегодня мы вспоминаем тех, кто первым принял на себя удар врага, кто ценой своей жизни выполнил святой долг,защитил наше Отечество и освободил мир от фашизма. Мы вспоминаем тружеников тыла, которые в тяжелейших условиях выковали оружие Победы. Мы скорбим о погибших и говорим ныне живущим: нет ничего дороже мирного неба над головой. Будем всегда ценить и беречь его – в память о великом подвиге нашего народа.

Б. А. ДУБРОВСКИЙ, губернатор Челябинской области

У войны не женское лицо?

В начале войны из Багарякского района на фронт ушли 12 девушек



Участники тематического вечера. В первом ряду дети войны: Татьяна Николаевна Зайцева и Тамара Федоровна Белоглазова, труженица тыла Александра Филипповна Михайлова, ее дочь Галина Дмитриевна Пашкова, местный краевед Елизавета Васильевна Воробьева

Одним из ярких мероприятий минувшего месяца в деятельности сельской библиотеки Багаряка стал тематический вечер «У войны не женское лицо». Название взято из одноименной повести белорусской писательницы Светланы Алексиевич.

Вечер был посвящен судьбе женщин, которые в годы войны также встали на защиту своей Родины: шли в бой с оружием в руках, сражались с врагом в небе, перевязывали раненых, выносили их с поля боя, уходили в партизаны, стояли у станка, рыли окопы, пахали, сеяли, растили детей...

Ведущие вечера, библиотекари Лидия Александровна Первушина и Лидия Федоровна Лебедева, сами с душой подошли к подготовке и проведению тематического вечера и привлекли к этому его участников. Среди них труженица тыла, 92-летняя Александра Филипповна Михайлова, дети войны — Тамара Федоровна Белоглазова, Татьяна Николаевна Зайцева, Валентина Александровна Липатникова и Екатерина Николаевна Кульчинская. А также активные читатели библиотеки — Любовь Васильевна Шабурова, Валентина Петровна Качутина, учащиеся шестого, восьмого и десятого классов вместе с классными руководителями Марией Ивановной Хованцовой и Мариной Викторовной Коноваловой.

– Школьницы: Мария Измоденова, Екатерина Назарова, Наталья Комлева и Екатерина Меньщикова читали отрывки из повести, очень проникновенно прочла стихотворение шестиклассница Кристина Демидова, – рассказывает заведующая библиотекой Лидия Первушина. – Гости старшего поколения с удовольствием слушали песни военных лет, сами читали стихи и со слезами на глазах делились воспоминаниями военного детства и юности.

Они не видели ни разрывов снарядов, ни взрывов, но они узнали во время войны, как бывает голодно, холодно и страшно.

Тамара Федоровна Белоглазова родилась в 1942 году, к тому времени ее отец был уже на фронте. Он так и не увидел свою дочь, а она никогда не знала своего отца.

Труженица тыла Александра Филипповна Михайлова рассказала, что родилась в многодетной семье, жили бедно, поэтому после пятого класса дома решили, что в школу она больше не пойдет, вместо этого стала ходить на работу в колхоз. В военные годы работала дояркой на ферме колхоза «Новый путь» под Шаблишем. Вместе с другими косила и гребла сено, доила коров. Молоко перерабатывали на сепараторе и увозили флягами на быках в Каменск-Уральский на базар, чтобы выручить кое-какие деньги. Жили впроголодь: в основном ели траву, да овощи с огорода.

В Багарякской библиотеке есть своя книга Памяти земляков — участников Великой Отечественной войны, которую здесь хранят и дорожат ею. Сегодня из участников войны в поселении остались только двое — Иван Кузьмич Ромашов из Багаряка и Екатерина Андреевна Майбурова из села Полднево. В 1942 году,19-летней девушкой она была призвана на фронт. Попала на Украинский фронт в роту связистов. Работала на телеграфном аппарате Морзе. Передавала боевые донесения в Москву. Ее личный рекорд – 3000 знаков в минуту. В 43-м году была награждена медалью «За боевые заслуги».

Ивана Кузьмича Ромашова призвали в армию в марте 1942 года. Спустя два месяца направили в Москву в воздушно-десантный отряд, а еще через два месяца десантировали в район города Вязьмы. Был в окружении. После переформирования попал в Гвардейский минометный полк. В 1943 году, при взрыве мины, получил контузию. Участвовал в Люблино-Брестской операции по прорыву немецкой обороны. Встретил Победу в Германии, но домой вернулся только в 1946 году. Фронтовик Ромашов награжден орденом Отечественной войны 2-й степени, медалями: «За боевые заслуги», «За отвагу», «За форсирование Вислы», «За освобождение Варшавы», «За взятие Берлина», «За Победу над Германией».

– Меня очень порадовало, как реагировали и восприняли в целом наше мероприятие дети, – говорит Лидия Александровна. – Равнодушия в глазах не было. Видно было, что их трогают и живые воспоминания и выдержки из книги. Доказательством этого стало то, что буквально со следующего дня ребята приходили и брали книги о войне. Самое ценное, что мы хотели донести до сердец школьников, все кто принял участие в этой встрече, что мир лучше любой войны, но о войнах нужно помнить, в первую очередь, для того, чтобы не допустить новых. Мы, люди старшего поколения, этого не забудем. Важно, чтобы и молодые не забывали.

Людмила НИЧКОВА

▼ ВЫБОРЫ

Интрига сохраняется

До конца июня в городе Касли проходят выборные процедуры: главы и председателя Совета депутатов. Одним словом, грядет очередная смена власти в масштабах города.

Конкурс на замещение должности главы Каслинского городского поселения состоится 26 июня. По его итогам определятся минимум две кандидатуры, из которых через три дня, 29 июня городские депутаты тайным голосованием изберут того, кто возглавит власть в городе Касли на ближайшие пять лет.

Напомним, за пост главы города борются пять претендентов: Дмитрий Дерябин, и. о. главы города, Вячеслав Горобец, первый заместитель главы района, Екатерина Васенина, заместитель председателя Совета депутатов, помощник депутата Заксобрания, Александр Егоров, директор МУП «Город», и Олег Тарасов, директор ОАО «КРУИИКХ».

В этот же день депутатам предстоит избрать и нового председателя Совета депутатов. Спикер городского Совета депутатов Михаил Ахлюстин 13 июня подал в отставку по собственному желанию.

Его предшественник — Александр Майоров пробыл на этом посту один год. В августе 2016 года он написал заявление на увольнение по собственному желанию, а позже сложил и депутатский мандат. Михаил Ахлюстин, избранный на эту должность большинством депутатов в декабре 2016 года, возглавлял городской депутатский корпус и того меньше — полгода.

На внеочередной сессии, которая состоялась 13 июня, сразу после заседания совместных депутатских комиссий по бюджету, ЖКХ и природопользованию, депутаты приняли отставку своего спикера Михаила Ахлюстина. Пока должность председателя остается свободной, его обязанности исполняет заместитель председателя Совета депутатов Екатерина Васенина.

М. НЕЧАЕВА

КОРОТКО

ВЧЕРА. В администрации района состоялось совещание рабочей группы по подготовке и проведению в городе Касли зонального этапа Кубка Законодательного собрания Челябинской области по мини-футболу среди любительских команд. Соревнования планируется провести 16 июля. Ожидается, что в отборочном туре примут участие около десяти команд из Снежинска, Озёрска, Кыштыма, Карабаша, В. Уфалея и других городов. На совещании обсуждались рабочие моменты по распределению полномочий и координации действий всех служб для приёма гостей из соседних территорий.

СЕГОДНЯ. Три выпускника одиннадцатых классов школ Каслинского района, которые не сумели по уважительной причине сдать единый государственный экзамен в основные дни, и два выпускника прошлых лет докажут свои знания в области физики, химии и обществознания. Экзаменовать их будут в Карабаше. А в Каслях продолжается пересдача экзаменов для девятиклассников, которые получили неудовлетворительные оценки на экзаменах. Дополнительные дни и дни для пересдачи продлятся до 1 июля. Всего к ЕГЭ было допущено 85 учащихся одиннадцатых классов общеобразовательных организаций района и 287 учащихся девятых классов.

ЗАВТРА. Каслинский район вместе со всей страной отметит День памяти и скорби. Траурные митинги пройдут в каждом поселении. Память погибших в Великой Отечественной войне защитников Родины почтят минутой молчания. Ветераны, представители администраций и организаций города и района традиционно возложат цветы и венки к подножию мемориалов, увековечивших подвиг воинов тех страшных лет. В рамках мероприятия пройдёт акция «Свеча памяти».

Р. Р.



Борис Дубровский направил 4 млрд рублей на социальные программы

Губернатор Челябинской области Борис Дубровский принял решение о направлении на реализацию в регионе приоритетных социально значимых программ дополнительных денежных средств. Выделение из областного бюджета более четырех млрд рублей стало возможным благодаря оживлению в региональной экономике. Средства направлены на исполнение майских Указов Президента России Владимира Путина и реализацию других социально значимых проектов. «Приоритет отдается ремонту и содержанию дорог, реализации инфраструктурных проектов, в том числе в рамках программы «Реальные дела», развитию системы здравоохранения и оказания медицинской помощи, модернизации системы образования, газификации»,– подчеркнул Борис Дубровский.

Т. ПЕТРОВ

Уважаемые жители Каслинского муниципального района!

22 июня – одна из самых трагических дат нашей истории. В этот день, 76 лет назад началась Великая Отечественная война – самая кровопролитная и жестокая в истории России и человечества.

В этот день мы скорбим по всем, кто ценой своей жизни выполнил святой долг и защитил нашу Родину. Мы низко склоняем головы перед павшими героями-освободителями, каждый из них достоин вечной памяти и глубокой благодарности потомков.

В День памяти и скорби понимаешь, насколько хрупким бывает мир. Во имя счастливого будущего наших детей, во имя свободного созидательного труда и мирного неба над головой, мы никогда не должны забывать горьких уроков той страшной войны и никогда не должны допустить кровопролития на родной земле.

Пусть в каждом доме наших жителей будут мир и доброта, согласие и спокойствие, благополучие и созидание. Пусть каждый из нас будет достоин памяти погибших героев!

И. В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

Л. А. ЛОБАШОВА, председатель Собрания депутатов Каслинского муниципального района

Уважаемые каслинцы!

22 июня – трагическая и горькая дата в истории нашего Отечества.

76 лет назад, 22 июня 1941 года, фашистская Германия вероломно напала на Советский Союз. Так началась жестокая, страшная, беспощадная война. Война, которая унесла миллионы жизней, горем и страданием ворвалась почти в каждый дом.

С тех пор прошло немало лет, но время не в силах исцелить такие раны, не в силах заставить нас забыть о том, сколько боли и испытаний выпало на долю нашей Родины, на долю ее верных сыновей и дочерей.

Этот день по-прежнему является для нас днем преклонения и скорби, днем гордости за свой народ, днем безмерного восхищения перед его мужеством и несгибаемой волей, днем великой человеческой памяти!

Низкий поклон вам, Победители! Вы с честью выполнили свой долг, вы завещали нам мир, беззаветную любовь к Отчизне, идеалы справедливости и добра. Вам – наша вечная благодарность, с вами – бесконечная память наших сердец!

Д. Н. ДЕРЯБИН, временно исполняющий полномочия главы Каслинского городского поселения

▼ МЕСТНАЯ ВЛАСТЬ

Администрацией едины

На июньское заседание районного Собрания депутатов глава Каслинского района Игорь Колышев вышел с вопросом к депутатскому корпусу о целесообразности возложения исполнения полномочий администрации Каслинского городского поселения на администрацию Каслинского муниципального района и получил единодушную поддержку с их стороны.

Данная инициатива предполагает передачу всех полномочий с городского уровня на уровень района с последующим упразднением администрации Каслинского городского поселения, о чем уже давно идут разговоры.

Формирование единой администрации для района и города Касли, являющимся административным центром муниципального района, должно упростить решение хозяйственных вопросов местного значения, повысить межведомственную согласованность, сократить чиновничий аппарат, а также устранить неопределенность у жителей, в какую из двух администраций обращаться для решения тех или иных проблем.

Напомним, что объединение администраций стало возможным после вступивших в силу изменений в 131-й Федеральный закон «О местном самоуправлении». Однако процедура эта довольно продолжительная и непростая. Для объединения необходимо внести изменения в уставы района и городского поселения. Провести их через Собрание и Совет депутатов. Заключить соглашение о передаче полномочий. Утвердить все документы в Минюсте. Кроме того, объединение осуществляется только на основе добровольного волеизъявления депутатов представительных органов поселения и муниципального района.

– Мнения районных депутатов мы знаем, они поддержали эту инициативу и заверили, что все необходимые решения в этом направлении, будут принимать единогласно и сразу, – прокомментировал решение Собрания Игорь Колышев. – Сейчас свою позицию должны высказать представительные органы города. Есть несколько вариантов решения данного вопроса. Первый — вновь избранный глава и нынешний состав Совета депутатов единодушно поддерживают инициативу объединения, мы начинаем соответствующую процедуру и уже со следующего бюджетного года администрация района приступит к работе в новом качестве — без городской администрации. Второй — городские депутаты дорабатывают свой срок, который истекает через три года, после этого избирается новый состав Совета и начинается процесс объединения. Третий — все остается без изменений. Так что, многое будет зависеть от решения Совета депутатов, – подчеркнул глава района.

В этой связи у многих, наверняка, возникает вопрос, зачем выбирать главу города, если все равно планируется объединение администраций?

– По существующему законодательству, в случае отставки главы, депутаты обязаны назначить новые выборы главы. И это совершенно отдельная процедура, которая не имеет отношения к передаче полномочий и объединению администраций, – пояснил Игорь Владиславович. – Тем не менее, одним из главных критериев конкурсной комиссии при отборе кандидатуры на пост главы города, будет как раз готовность кандидата реализовать задачу, поставленную перед нами губернатором — уйти от многоуровневой системы власти — и прислушаться к мнению граждан.

Свое видение по данной теме высказала заместитель председателя Совета депутатов Каслинского городского поселения Екатерина Васенина.

– В Каслинский городской Совет депутатов на сегодняшний день такая инициатива от главы района, подкрепленная решением Собрания депутатов не поступала, и вопрос этот городскими депутатами еще не рассматривался, – обратила внимание Екатерина Васенина. – Здесь важно единое мнение и общая воля всех депутатов представительного органа, а не какого-то одного депутата, поэтому я не могу сейчас дать однозначного ответа. В любом случае, совершать такие шаги, как объединение администраций, необходимо тщательно взвесив все «за» и «против», детально изучив и проанализировав данный вопрос, учитывая все требования существующего законодательства, чтобы исключить возможность принятия односторонних, несогласованных решений. Тогда это позволит полностью реализовать все плюсы объединения и свести к минимуму все его возможные минусы. Все-таки мы решаем судьбу целого муниципального образования.

Людмила НИЧКОВА

▼ ПОИСК

Наши земляки – орденоносцы

Рядовые, сержанты, капитаны с честью воевали на фронтах Великой Отечественной войны

Лучшие качества нашего народа проявились в годы Великой Отечественной войны: беспримерная доблесть, несгибаемое мужество, массовый героизм. Как и весь советский народ, наши земляки, уроженцы г. Касли, воевали за правое дело и заслужили почет и уважение на все времена.

Гребенщиков Александр Алексеевич, 1924 г.р. Рядовой. Телефонист 52 кавалерийского полка 14 кавалерийской дивизии. В РККА с декабря 1942 года. Воевал на 1 Белорусском фронте. Командир 52 кавалерийского полка майор Клименко наградил Александра Алексеевича 3 медалями «За отвагу» и орденом Красной Звезды за своевременное устранение обрывов телефонных линий под непрерывным огнем противника.

Зверев Степан Александрович, 1907 г.р. Старший лейтенант. Командир батареи 45 мм пушек 57 стрелкового полка 20 стрелковой дивизии. На фронте с июля 1941 года. Воевал на 3 Белорусском фронте. Награжден орденом Красной Звезды. 20.08.1944 года батарея старшего лейтенанта Зверева у села Леонтьевка Бендеровского района Молдавской ССР уничтожила 15 огневых точек и 30 немецких солдат. За этот подвиг командир 57 стрелкового полка подполковник Гугин наградил Степана Александровича орденом Красного Знамени.

Котов Михаил Константинович, 1925 г.р. Лейтенант. Командир роты 290 стрелкового полка 95 стрелковой дивизии. В РККА с января 1943 года. Воевал на Воронежском, Степном, 1 и 2 Украинских фронтах. За умелые действия при командовании ротой командир 290 стрелкового полка подполковник Корнеев наградил лейтенанта Котова орденом Красной Звезды, орденом Красного Знамени, орденом Отечественной войны 1 степени. В последнем бою 15.04.1945 года Михаил Константинович был тяжело ранен.

Лежнев Александр Петрович, 1912 г.р. Капитан. Командир авиационного звена 21 истребительного авиационного полка 4 воздушной авиационной дивизии. В РККА с 1934 года. Войну встретил в июле 1941 года под городом Ригой. Воевал на Северо-Западном, Калининском фронтах. За уничтожение 5 самолетов лично и 8 самолетов в группе был награжден 3 орденами Красного Знамени. 13 февраля 1942 года в воздушном бою подбил 2 вражеских самолета. Получив тяжелое ранение в спину, сумел посадить свой самолет. Командир 21 истребительного авиационного полка майор Нестоянов наградил капитана Лежнева орденом Красного Знамени. После войны Александр Петрович жил в городе Челябинск. В 1986 году героя не стало.

Овчинников Аркадий Алексеевич, 1915 г.р. Капитан. Командир 3 эскадрона 31 кавалерийского полка 8 кавалерийской дивизии. В РККА с 1937 года. Воевал на Западном, Брянском, Воронежском, 1 и 2 Украинских фронтах. За умелое руководство своим эскадроном, за выполнение всех поставленных боевых задач командир 31 кавалерийского полка полковник Попов наградил Аркадия Алексеевича медалью «За оборону Москвы», медалью «За отвагу», орденом Отечественной войны 1 и 2 степени, орденом Красного Знамени и двумя полководческими орденами Александра Невского. После войны жил в городе Свердловске. В 1992 году Аркадия Алексеевича не стало.

Овчинников Николай Алексеевич, 1905 г.р. Сержант. Наводчик орудия 384 истребительного противотанкового артиллерийского полка 48 истребительной противотанковой артиллерийской бригады. В РККА с июля 1941 года. Воевал на Ленинградском, 2 и 3 Прибалтийском, 1 и 4 Украинских фронтах. Смелый отважный артиллерист, даже будучи раненным, не покидал поля боя. Командир 384 истребительного противотанкового артиллерийского полка майор Козачко наградил сержанта Овчинникова двумя медалями «За отвагу» и орденами Славы 2 и 3 степени.



Аркадий Овчинников

Кузнецов Николай Николаевич, 1925 г.р. Младший сержант. Воздушный стрелок 155 штурмового авиационного полка 9 штурмовой авиационной дивизии. На фронте с 1943 года. Воевал на Воронежском, Степном, 1 Украинском фронтах. За 106 успешных боевых вылетов и участие в воздушных боях командир 155 штурмового авиационного полка подполковник Чернецов наградил воздушного стрелка Кузнецова орденом Красного Знамени, орденами Отечественной войны 1 и 2 степени.



Александр Лежнев

Перед нами, как в строю, прошли лица бойцов, вставших на защиту своей Родины и отдавших жизнь за её свободу и независимость. Они сделали всё во имя Победы. От знакомства с судьбой каждого из них испытываешь восхищение и гордость.

Анна ТИТОВА

г. Верхний Уфалей

Память поколений

На Южном Урале пройдет акция «Красная гвоздика»

22 июня каждый сможет надеть значок «Красная гвоздика» и тем самым поддержать в День памяти и скорби помощь ветеранам. Как сообщают организаторы, фонд помощи ветеранам боевых действий «Память поколений», официальным символом которого стала «красная гвоздика», запустил новую благотворительную традицию «Я помню». Надев 22 июня «Красную гвоздику», граждане могут показать своё неравнодушие к делу помощи ветеранам и рассказать о благотворительной традиции, сделав её всенародной. Все полученные от реализации деньги направят на оказание адресной помощи ветеранам боевых действий, которым требуется реабилитация. Фонд существует 2 года и оказал помощь более чем 2 тысячам 500 ветеранам, принимавшим участие в Великой Отечественной войне, боевом конфликте в Республике Афганистан, контртеррористических операциях на Северном Кавказе и вооруженном конфликте на территории Сирийской Арабской Республики.

О. НАДЕЖДИН

▼ НАЛОГОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ

Установка новой контрольно-кассовой техники – обязательна

Межрайонная ИФНС России №20 по Челябинской области информирует о вступлении в силу Федерального закона от 03.07.2016 №290-ФЗ. Обязанность применять новую ККТ наступает с 01.07.2017 для налогоплательщиков применяющих общую систему налогообложения и УСН.

Законодательством РФ о реализации алкогольной продукции определено, розничная продажа алкогольной продукции осуществляется с применением контрольно-кассовой техники, данное требование вступило в силу с 31.03.2017г. Таким образом продажа алкогольной продукции (включая пиво) предпринимателями невозможна без применения контрольно-кассовой техники, независимой от применяемой системы налогообложения и является нарушением действующего законодательства о применении контрольно-кассовой техники.

Напоминаем вам, об административной ответственности за применение после 01.07.2017 ККТ, не соответствующей установленным требованиям, в том числе без фискального накопителя.

В соответствии с КоАП РФ статьи 14.5. Продажа товаров, выполнение работ либо оказание услуг при отсутствии установленной информации либо неприменение в установленных федеральными законами случаях контрольно-кассовой техники:

■ неприменение контрольно-кассовой техники в установленных законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники случаях влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной четвертой до одной второй размера суммы расчета, осуществленного без применения контрольно-кассовой техники, но не менее десяти тысяч рублей; на юридических лиц – от трех четвертых до одного размера суммы расчета, осуществленного с использованием наличных денежных средств и (или) электронных средств платежа без применения контрольно-кассовой техники, но не менее тридцати тысяч рублей;

■ повторное совершение административного правонарушения, в случае, если сумма расчетов, осуществленных без применения контрольно-кассовой техники, составила, в том числе в совокупности, один миллион рублей и более влечет, в отношении должностных лиц дисквалификацию на срок от одного года до двух лет; в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

Применение контрольно-кассовой техники, которая не соответствует установленным требованиям, либо применение контрольно-кассовой техники с нарушением установленных законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники порядка регистрации контрольно-кассовой техники, порядка, сроков и условий ее перерегистрации, порядка и условий ее применения влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от полутора тысяч до трех тысяч рублей; на юридических лиц – предупреждение или наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

■ Ненаправление организацией или индивидуальным предпринимателем при применении контрольно-кассовой техники покупателю (клиенту) кассового чека или бланка строгой отчетности в электронной форме либо непередача указанных документов на бумажном носителе покупателю (клиенту) по его требованию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере двух тысяч рублей; на юридических лиц – предупреждение или наложение административного штрафа в размере десяти тысяч рублей.

Необходимо не откладывать вопрос перехода на новую ККТ и подумать о ее регистрации и снятии парка старой ККТ с регистрационного учета уже сейчас, учитывая сроки доставки кассовых аппаратов нового образца в Челябинскую область. В случае возникновения вопросов, вы можете обратиться в Межрайонную ИФНС России № 20 по Челябинской области с 9:00 до 18:00 либо по телефону: 8 35164 2-30-20 для получения более подробной консультации.

С. В. БОДРИКОВА, начальник инспекции, советник государственный гражданской службы РФ 2 класса

▼ РАССЛЕДОВАНИЕ

С момента исчезновения мальчика прошла неделя. Все это время не прекращаются поиски, в которых с каждым днём задействовано всё больше людей.

Продолжается поисковая операция по розыску пропавшего Ивана Котова

Мальчика ищут около двухсот сотрудников силовых структур: полиция, войска национальной гвардии, МЧС, водолазы, кинологи со служебными собаками. Помощь в их размещении, обеспечении горячим питанием, техникой и ГСМ оказывает администрация района.

Леса и окрестности Каслей и Каслинского района прочесывают волонтёры, которые, сменяя друг друга, приезжают из Снежинска, Озёрска, Кыштыма, Челябинска, Екатеринбурга и Магнитогорска. В Каслях, помимо волонтёров «Вектора добра», членов Молодёжного совета и сотрудников администрации района, к поискам подключаются люди, далёкие от волонтёрского движения.

Известно, что многих из добровольцев покусали клещи. Вакцину пришлось доставлять из соседних городов, так как в местных аптеках её оказалось недостаточно.

Надо отметить, что каслинцы оказывают всяческое содействие приезжим волонтёрам, предлагая им ночлег, питание и денежные средства.

Напомним, что десятилетний Иван Котов, по информации родителей, в 11 часов 14 июня уехал из дома на велосипеде в школьную библиотеку за учебниками, после чего о нём нет никаких известий.

Следственные органы завели по факту исчезновения мальчика уголовное дело по статье 105 УК РФ, часть 2, пункт «в» «Убийство». Его расследование взято на особый контроль руководителем следственного управления СК РФ. По информации начальника отделения уголовного розыска ОМВД РФ по Каслинскому району Антона Лежнева, следственно-оперативной группой отрабатываются все версии. В настоящее время поисковые мероприятия продолжаются.

Всех, кто знает что-либо о местонахождении ребенка, просят сообщить в ближайшее отделение полиции, а также по телефонам: 8-(35149) 2-21-44, 8-(351) 268-80-14 или 02.

Любовь САФАРОВА

▼ РОСРЕЕСТР

Новое в законодательстве в сфере кадастрового учета и регистрации учета

С начала этого года вступил в силу Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». В основных изменениях и новшествах в сфере кадастрового учета и регистрации прав помогает разобраться исполняющая обязанности директора филиала Федеральной кадастровой палаты Росреестра по Челябинской области Ирина Воронина.


Ирина Воронина

Ирина Владимировна, какое главное новшество этого закона?

Безусловно, это введение Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), который объединил сведения, содержащиеся в кадастре недвижимости и реестре прав. Благодаря созданию ЕГРН стала возможной одновременная подача заявления на кадастровый учет и регистрацию прав, что экономит время граждан и делает операции с недвижимостью более удобными.

Какие в связи с этим установлены сроки предоставления государственных услуг Росреестра?

Процесс оформления документов упрощен. Теперь граждане при обращении в пункты приема и выдачи документов Кадастровой палаты в течение 7 рабочих дней получат документы после регистрации прав. Постановка на кадастровый учет займет не более 5 рабочих дней. При одновременном государственном кадастровом учете и регистрации прав документы можно будет получить не позднее 10 рабочих дней. Если документы подаются через многофункциональные центры по предоставлению государственных и муниципальных услуг «Мои документы» (МФЦ), то срок проведения кадастрового учета и регистрации прав увеличивается на 2 рабочих дня.

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости также предоставляется в короткие сроки?

Выписка из ЕГРН будет готова уже в течение 3 дней. Отмечу, что установлен сокращенный срок рассмотрения запросов о предоставлении сведений, поданных через сайт Росреестра, то есть в электронном виде. В этом случае выписку из ЕГРН подготовят в течение одного рабочего дня.

Затронули ли изменения регистрацию недвижимости, находящуюся в другом городе или регионе?

Да, с этого года действует экстерриториальный принцип, благодаря которому граждане могут обращаться за регистрацией прав в офис приема и выдачи документов независимо от места нахождения объекта недвижимости, на который регистрируется право. Таким образом, жители региона могут сдать документы в Челябинской области на регистрацию права на объект недвижимости, расположенный в другом регионе России.

Адреса офисов, в которые можно подать заявление на регистрацию прав по экстерриториальному принципу, размещен на сайте Росреестра (rosreestr.ru).

Теперь, что касается оснований для приостановления в осуществлении кадастрового учета и регистрации прав, они претерпели изменения?

Перечень оснований, по которым кадастровый учет и регистрация прав могут быть приостановлены, значительно расширился. В новом законе предусмотрено 51 основание. Стоит отметить, что увеличены сроки: кадастровый учет и регистрация прав приостанавливаются на срок не более чем на 3 месяца по решению регистратора или 6 месяцев по решению заявителя.

Какие еще важные для граждан изменения произошли в системе кадастрового учета и регистрации прав?

С 1 января текущего года изменился порядок регистрации прав на дачные и садовые домики, а также индивидуальные гаражи. Теперь эти объекты недвижимости нужно сначала ставить на кадастровый учет, включая кадастровые работы и подготовку технического плана, а потом осуществлять регистрацию прав.

Кроме того, согласно новому закону, если у вас нет времени забрать документы после проведения регистрации прав собственности, вам могут доставить готовые документы в любое удобное время. Для этого необходимо при подаче заявления указать в нем способ получения «курьерская доставка». В настоящее время данную услугу оказывает Кадастровая палата по Челябинской области для жителей Челябинска и Магнитогорска. Дополнительную информацию можно уточнить по телефонам: 8 (351) 728-63-14 и 8 (3519) 26-03-12.

ПРЕСС-СЛУЖБА филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Челябинской области

Дорогую **Нину Николаевну ГРЕБЕНКИНУ** поздравляем с 64-летием.



Пусть звучат приятные слова
И улыбки близких согревают,
Исполняются заветные мечты,
Радость, счастье сердце наполняют.
Крепкого здоровья и тепла,
И во всех делах благополучия,
Чтобы жизнь текла спокойно и легко,
А все перемены – только к лучшему!

Муж, дети, внуки, правнуки

Уважаемая **Нина Аркадьевна!**



Поздравляем Вас с юбилеем!
Примите поклон наш до самой земли
За то, что согреть Ваши руки смогли
Ваш детский оазис, уют там создать,
Для мам и для пап,
как вторая Вы мать,
Ведь молоды мы и порой не всегда
Хватает нам опыта в наши года,
Мы к Вам за советом ходили порой.
Закончили дети дошкольный путь свой,
И мы Вам сегодня хотим пожелать,
Чтоб Ваш детский садик сумел выживать
В такое нелегкое сложное время,
Хватило терпения Вам это бремя
Нести через годы на женских плечах!
Не выразить все уважение в словах,
Спасибо за все, за тепло и заботу,
Пусть в радость Вам только лишь будет работа,
Успехов и счастья детсаду и Вам,
Поклон Вам сегодня от пап и от мам!



Дети и родители группы «Непоседы», д/с №8 «Орленок», выпуск – 2017 г.

Богатый опыт – благородному делу!



21 июня празднует свой 70-летний юбилей Перескокова Нина Аркадьевна – заведующая детским садом №8 «Орленок».

Руководить любым учреждением – это тяжелый труд. Нет важнее дела, которое ещё и максимально ответственное, чем находиться у руля государства, где живут детишки.

Вот уже 26 лет, благодаря ее рассудительности, здравому смыслу и преданности своему делу, детский сад процветает, радует и детишек, и родителей, и трудовой персонал.

Дорогая Нина Аркадьевна! Мы ценим Вас, как высоко квалифицированного педагога, опытного методиста, грамотного руководителя, отдающего все свои силы, знания и богатый опыт благородному делу. Преданность дошкольному делу, ответственное отношение к порученной работе, сочетается в Вас, с обаянием красивой, современной женщины. Именно такой Вас видят каждый день: дети, родители, педагоги, специалисты, с которыми Вы общаетесь.

Благодарим Вас за теплоту и сердечность, с которой Вы относитесь к окружающим Вас людям, за щедрость умного сердца, чуткость души, нужную строгость и добрый ум.

С уважением, О. В. Потехина, Н. С. Карпеева, А. А. Комарова, И. В. Тарасова, Н. Г. Злоказова, К. А. Агеева, И. Н. Давыденко,Е. А. Леонова, Н. Ю. Злоказова, М. С. Самохвалова, Е. А. Голышева, А. В. Свистунова и другие родители воспитанников д/с №8 «Орленок» г. Касли

ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

ОБЪЯВЛЯЕТ НАБОР в июле 2017 на подготовку следующих специальностей:

⦿ Водитель транспортных средств категории «В» – легкового автомобиля (срок обучения 3 месяца);
⦿ Водитель категории «С» - грузовой автотранспорт (срок обучения 3 месяца);
⦿ Переподготовка с категории «В» на категорию «С» (срок обучения 3 месяца).

Каждому поступающему на обучение предоставляются следующие гарантии:
- скидка за обучение до 20%;
- индивидуальный график практического вождения;
- сдача государственных экзаменов по месту обучения;
- обучение проводят квалифицированный состав преподавателей из числа сотрудников ГИБДД;
- рассрочка оплаты за обучение, а также возможность поэтапной оплаты;
- отсутствие дополнительной оплаты;
- выполнение обязательств автошколы перед курсантами в размере 100%;
- заполнение заявления на обучение на сайте учебного учреждения (каслитехникум РФ);
- возвращение после обучения 13% оплаты денежных средств от стоимости обучения.

Обращаться по адресу:
г. Касли, ул. 8 Марта, 50,
тел.: 8 (35149) 2-24-11,
8-9048134073 – Д. Г. Кочетов.

Наш сайт:
kasli-gazeta.ru

Выражаем благодарность за материальную помощь и моральную поддержку родным, соседям, друзьям, всем, кто нас поддержал в это трудное для нас время – похороны нашего дорогого мужа, отца, дедушки **Владимира Никмадьяновича КАДИРОВА.**

Жена, дети, внуки

РЕКЛАМА



Открылся новый магазин!
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



✦ ОБЪЯВЛЕНИЯ ✦

ПРОДАМ

Недвижимость:

2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ в центре, ул. Советская, 31, сделан ремонт, стеклопакеты, застеклен балкон. Тел.: 8-9634759495.

2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ в центре, 5-й этаж, перепланировка, ремонт. Тел.: 8-9193445888.

1-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ в центре, 1-й этаж, ул. Ретнева, 2-а, 750 тыс. руб., торг. Тел.: 8-9080909748.

1-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ, пл. 22 кв.м, 5-й этаж, в «малосемейке», со счетчиками на ХВ и ГВ, мебелью и бытовой техникой. Тел.: 8-9678604817.

СРОЧНО! В связи с переездом – ДОМ, пл. 55,5 кв.м, на участке 12,4 сот. Две комнаты, кухня, прихожая, большая веранда, по ул. 7 Ноября. Дом утеплен, евроокна, новая блочная сарайка, курятник, баня. Скважина. Огород посажен, есть небольшой сад, улица газифицирована, сделан косметический ремонт в 2017 г. Цена договорная. Торг. Тел.: 8-9822999690.

ДОМ жилой, ул. Труда, 12, 850 тыс. руб., торг. Тел.: 8-9681140593.

ДОМ, г. Касли, ул. Чапаева, 101, пл. дома 100 кв.м, 9 соток земли, газовое отопление, вода ХВС, ГВС, плодоносящий сад, гараж, баня, теплицы. Цена 2300000 руб. Торг. Тел. сот.: 8-9514688207.

ДОМИК небольшой, участок 11,6 сот. Электричество, скважина, возможность подключения газа, г. Касли, ул. Металлистов, 34, цена 400 тыс. руб. Тел.: 8-9090786640 – Ольга, 8-9191216381 – Александр.

ГАРАЖ металлический, 6,1х3 м, высота 2,2 – 42 тыс. руб.; лодку «Казанка» - 5 мм с «Ямаха-60» 4-такт., 2007 г.в. – 280 тыс. руб.; мотор «Стрела» - 5 л.с. – 5 тыс. руб. Тел.: 8-9227068530.

САД в СНТ «Ручеек», 9 соток. Тел.: 8-9080751585, 8-9026075043.

СРОЧНО УЧАСТОК под ИЖС, на ул. 1 Мая, 15 соток, возле хлебозавода, свидетельство о собственности. 100000 руб. Торг. Тел.: 8-9525252944.

УЧАСТОК под ИЖС на ул. Бр. Блиновсковых, 15 соток, берег озера М. Касли, свидетельство о собственности. 250000 руб. Тел.: 8-9221514198.

Транспорт:

СРОЧНО! ВАЗ-21093, 2001 г.вып. Тел.: 8-9507472900.

Другое:

КОСИЛКУ. Обращаться по тел.: 8-9020166100, 8-9328661007.

СТОЛБИКИ, 2-4 м, ДРОВА сосновые, осиновые. Недорого. Тел. сот.: 8-9292384232.

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

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

ДРОВА березовые, колотые, пиленые. В любом количестве. Низкие цены. Тел.: 8-9080544205.

ДРОВА березовые, колотые 5 куб. – 5500 руб.; а/м ЗИЛ-130, самосвал-сельхозник, длина кузова 3,5 м; 5 куб. – 5500 руб. по Каслям, по району + доставка; квитанции прилагаются. Без выходных. Тел.: 8-9227240510, 8-9048053942.

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

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

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

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

ОТСЕВ, ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ГРУНТ до 5 тонн, по г. Касли и районе. Тел.: 8-9193445888.

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

ДОМИКИ для бассейнов и беседки металлические с порошковым покрытием. Тел.: 8-9227420899.

ЛОДКУ «Казанка»; мотор «Меркури»-5 4-тактн. 12 г.в.; прицеп для л/а без документов – 8 тыс. руб.; мотор лодочный «Прибой» - 5 л.с. – 12 тыс. руб. Тел.: 8-3519078429.

НАВОЗ, ПЕРЕГНОЙ, обрезь пиломатериала, горбыль, уголь, ДРОВА березовые, колотые. По г. Касли и району, Озерск. Тел.: 8-9026060120.

КОРОВУ, один отёл. Тел. сот.: 8-9124759324.

КОРОВУ, недорого; БЫЧКА на мясо. Тел.: 8-9222135319.

БЫЧКА, 1 мес. Тел.: 8-9123295755.

ДВЕ ТЕЛОЧКИ по 2 месяца. Тел.: 8-9222341365.

ПОРОСЯТ, 1,5 мес. – 3500 руб., в Каслях. Тел.: 8-9507392186.

ПОРОСЯТ, 2 мес., ландрасы. Тел.: 8-9049379191, Сергей.

ПОРОСЯТ, 2-месячных. Тел.: 8-9511169101.

ОВЕЦ, с . Булзи. Тел.: 8-9323083716.

КУПЛЮ

УЧАСТОК под строительство жилого дома, не менее 11 сот., или дом под снос, в Каслях. За разумную цену. Тел.: 8-9227407700.

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

ВЫКУП любого авто (можно после ДТП или без документов), прицепов для л/а. Тел.: 8-9193170386.

ТРАКТОР на запчасти. Тел.: 8-9049413086.

ЛОДКУ вёсельную пластиковую 4,2-4,6 метра; ЛОДКУ дюралевую типа «Казанка». Тел.: 8-9227068530.

ЛЕС на корню. Тел.: 8-9292384232.

СДАМ

2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ в центре на длительный срок. Тел.: 8-9518070408.

1-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ на длительный срок, частично с мебелью, п. Лобашова. Тел.: 8-9630739532.

МЕНЯЮ

ДОМ жилой в центре на 1-комнатную квартиру или ПРОДАМ. Тел.: 8-9630776593.

ТРЕБУЮТСЯ

компании «Ваш Дом» на постоянную работу: МЕНЕДЖЕР по продажам, региональный МЕНЕДЖЕР, СВАРЩИК. Тел.: 8-9128920786.

ПРОДАВЕЦ промышленных товаров. Тел.: 8-9222342510.

В магазин «Пятницкий» (ул. Стадионная, 93) – ПРОДАВЕЦ. Тел.: 8-9658587588, 8-9514546667.

ПРОДАВЕЦ и УБОРЩИЦА в продуктовый магазин. Тел.: 8-9028911128.

ВОДИТЕЛИ категории Е, межгород. Тел. в Снежинске: 8-35146 2-44-41.

ДОМОХОЗЯЙКА, 1 раз в неделю. Тел.: 8-9517974252.

УСЛУГИ

Мастер магии. Решение любых проблем: в личной жизни, бизнесе, здоровье, богатство, снятие порч, проклятий. Тел.: 8-9514425401.

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.

РЕКЛАМА. ОБЪЯВЛЕНИЯ.
Тел./факс: 8 (35149) 2-25-76.
E-mail: gazetakzreklama@mail.ru

«КРАСНОЕ ЗНАМЯ» Адрес редакции и издателя: 456830 Челябинская область, г. Касли, ул. Ленина, 55 E-mail: gaz@chel.surnet.ru Для рекламы: gazetakzreklama@mail.ru Индекс: 54626 Газета выходит в среду и пятницу Главный редактор Т. Е. ШУБИНА

Учредители газеты: Администрация Каслинского муниципального района, г. Касли, ул. Ленина, 55. АНО «Редакция газеты «Красное знамя», г. Касли, ул. Ленина, 55; Областное государственное учреждение «Издательский дом «Губерния», г. Челябинск, ул. Революции,4

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области. Рег. №ПИ №ТУ74-01078 от 6 мая 2014 г.

Тел.:2-23-76, 2-22-75,2-21-80; факс:2-25-76.
Для расчетов: счет 40703810407330000597
Банк ПАО "Челиндбанк"
г. Челябинск КПП 745901001
кор. счет 30101810400000000711
БИК 047501711 ИНН 7402006679

Отпечатана с оригинал-макета в г. Челябинске, ООО Типография Стандарт, ул. Каслинская, 77, офис 4 тел.: (8-351) 211-01-02.
Дата и время подписания в печать: 20.06.17 г. по графику: 14.00 фактически: 13.00
Тираж 3067 Заказ 7233 Цена свободная.

Прием объявлений в каб.№11
За достоверность фактов и сведений ответственность несут авторы публикаций и рекламодатели. Редакция может не разделять точку зрения автора. При озвучивании или перепечатке ссылка на газету обязательна.

Тираж сертифицирован Национальной Тиражной Службой

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов Каслинского муниципального района
от «06»июня 2017 года № 154

Об утверждении Отчета о результатах деятельности администрации Каслинского муниципального района за 2016 год

В соответствии с частью 11.1. статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», абзацем 3 подпункта 6 пункта 5 статьи 32 Устава Каслинского муниципального района, заслушав и обсудив отчет Главы Каслинского муниципального района о результатах своей деятельности и деятельности администрации Каслинского муниципального района за 2016 год,

Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Отчет о результатах деятельности администрации Каслинского муниципального района за 2016 год.

2. Опубликовать Отчет, утвержденный в пункте 1 настоящего решения, в газете «Красное знамя».

Л.А. ЛОБАШОВА, председатель Собрания депутатов Каслинского муниципального района

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №154

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КАСЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА за 2016 год

Администрация района в 2016 году строила свою работу исходя из полномочий, определенных федеральным и областным законодательством, Уставом Каслинского муниципального района.

Деятельность администрации была ориентирована на повышение качества жизни населения, обеспечение исполнения социальных гарантий и доступности получения гражданами государственных и муниципальных услуг, а также на взаимодействие с поселениями района.

Экономика и инвестиции

Территория района составляет 278 654 га и включает в себя 11 поселений: 2 городских и 9 сельских.

Среднегодовая численность постоянного населения на 01.01.2017 – 32764 человека (городское население — 20472 человека, сельское население — 11990 человек).

Социально-экономическое состояние Каслинского муниципального района в 2016 году можно оценить по следующим показателям.

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг в 2016 году составил в действующих ценах 3,1 млрд. рублей, а индекс физического объема промышленного производства составил 101,3% к прошлому году. Рост наблюдается на таких предприятиях, как АО «Радий» (377,8 миллионов рублей – 2016 год, 365,5 млн. рублей -2015 год), ОАО «Вишневогорский ГОК» (1,35 млрд. рублей – 2016 год, 1,29 млрд. рублей -2015 год), ООО «Совхоз Береговой» (145 млн. рублей – 2016 год, 137,7 млн. рублей -2015 год).Тем не менее, в сравнении с прошлым годом произошло снижение на таких предприятиях, как МУП «Каслинский хлебозавод» (26,3 млн. рублей – 2016 год, 26,7 млн. рублей -2015 год), ООО «Каслинский завод архитектурно-художественного литья» (115,6 млн. рублей – 2016 год, 125,4 млн. рублей -2015 год), ООО «Каслинский чугунолитейный Демидовский завод» (43,7 млн. рублей – 2016 год, 72,3 млн. рублей -2015 год).

В связи с неблагоприятной ситуацией в экономике многие предприятия Каслинского муниципального района осуществляли деятельность в режиме неполного рабочего времени: ООО «Каменный пояс», МУП «Береговская жилищно-эксплуатационная компания», АО «Радий», ООО «Щербаковская пивоварня».

На территории района осуществляли деятельность 672 субъекта малого и среднего предпринимательства с количеством работающих около 2 тыс. человек. В сравнении с 2015 годом количество субъектов малого и среднего предпринимательства увеличилось на 12 единиц.

Взаимодействие администрации с субъектами малого предпринимательства осуществлялось путем проведения заседаний Общественного координационного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства. В истекшем году проведено 5 заседаний.

В рамках работы Совета администрацией в мае 2016 года проведен семинар для субъектов малого и среднего предпринимательства с участием Пенсионного фонда, налоговой инспекции, Центра занятости населения, Южно-Уральской торгово-промышленной палаты.

Объем инвестиций в основной капитал в 2016 году формировался за счет средств бюджетов всех уровней, а также за счет средств частных инвесторов.

По состоянию на 01.01.2017 года на развитие экономики и социальной сферы Каслинского муниципального района организациями всех форм собственности направлено 253,6 млн. рублей инвестиций в основной капитал. Темп роста к 2015 году составил 168,3 % .

За счет средств областного бюджета профинансированы работы, такие как:

- реконструкция системы водопровода оз. Аракуль – п. Вишневогорск (ОБ – 5 572,72 тыс.руб., МБ – 36,99тыс.руб). Работы выполнены;

- в связи с аварийным состоянием комплекса очистных сооружений п.Вишневогорск, совместно со специалистами администрации Вишневогорского городского поселения проводились предпроектные работы по выполнению ПИР по объекту: «Челябинская область, Каслинский район, пос.Вишневогорск. Очистные сооружения. Капитальный ремонт, модернизация здания биофильтров №2». Стоимость ПИР - за счет средств ОБ – 1 000,0 тыс.руб., МБ – 368,0 тыс.руб. Положительное заключение экспертизы от 09.11.2016г. №74-1-901/1.2С-64р/16.

По результатам экспертизы стоимость строительно-монтажных работ (в т.ч. стоимость оборудования) в ценах 2 квартала 2016г. составляет 36 672,54 тыс.рублей.

Кроме того, в 2016 году:

- проводились работы по модернизации фильтровальной станции с внесением конструктивных изменений на станции водоочистки г.Касли. Освоено средств на ремонтно-строительные работы в здании фильтровальной в 2016 году – 2 018,82 тыс.рублей;

- выполнялись работы по реконструкции здания МДОУ «Детский сад №6» по ул.Лобашова, 148 в г.Касли. Освоено в 2016 году – 17 873,41 тыс.рублей. Планируемый срок сдачи – 2017 год.

Также за счет средств областного бюджета осуществлен ремонт водопроводов и теплотрасс на общую сумму 14,2 млн.рублей.

За счет средств частных инвесторов в 2016 году осуществлялось строительство следующих объектов:

- строительство комплекса дорожного сервиса между 128 и 129 км трассы М-5 «Урал», объем частных инвестиций составил более 100 млн. рублей. Комплекс дорожного сервиса представляет собой два зеркальных объекта, расположенных справа и слева между 128 и 129 км от Федеральной трассы М-5 «Урал». Комплекс включает: автозаправочные станции, кафе на 100 посадочных мест. В результате реализации инвестпроекта созданы 40 рабочих мест;

- строительство гостиницы и магазина в г.Касли, объем частных инвестиций составляет более 20 млн. рублей. Возведены здания гостиницы и магазина. В 2017 году планируется продолжить работу. В результате реализации инвестпроекта планируется создать 15 рабочих мест.

В 2016 году поданы заявки в Министерство строительства Челябинской области на финансирование работ за счет средств областного бюджета по объектам на общую сумму 128332,7 тыс.рублей:

1) «Газопровод низкого давления в южной и восточной частях г. Касли Челябинской области (IV очередь)» (ОБ — 11667,3 тыс.рублей);

2) «Газоснабжение жилых домов частного сектора микрорайона им. Луначарского (3-я очередь) в г. Касли Челябинской области» (ОБ — 11100,0 тыс.рублей);

3) «Газоснабжение частного сектора в п. ВишневогорскКаслинского муниципального района Челябинской области. (Газопровод низкого давления по улицам Набережной, Партизанской)» (ОБ — 4792,6 тыс.рублей);

4) «Газоснабжение жилых домов (наружные сети газоснабжения) в поселке Береговой Каслинского района Челябинской области» (ОБ — 26589,9 тыс.рублей);

5) «Распределительный газопровод для газоснабжения частных домов в пос. ЩербаковкаКаслинского района Челябинской области» (ОБ — 16428,5 тыс.рублей);

6) «Распределительные газопроводы среднего и низкого давления в селе Огневское Челябинской области, 2-я очередь» (ОБ — 15000,0 тыс.рублей);

7) «Реконструкция системы водопровода оз. Аракуль – п. Вишневогорск» (ОБ — 18279,7 тыс.рублей);

8) «Газоснабжение п.МаукКаслинского муниципального района Челябинской области» (ОБ — 24474,7 тыс.рублей).

По итогам 2016 года предприятиями района получено 134,9 млн.руб. прибыли, что на 43,7 млн.рублей меньше, чем в 2015 году.

Численность работающих на крупных предприятиях и в организациях (без субъектов малого предпринимательства) за 2016 год составила 6433 человек.

Среднемесячная заработная плата по крупным и средним организациям за январь-декабрь 2016 года выросла на 7,6% и составила 24047,4 рубля, это около 73,4% от среднеобластного уровня по соответствующей группе предприятий (32754,2 рублей).

Численность безработных граждан, состоящих на учете по состоянию на 01.01.2017 составила 291 человек. Уровень безработицы составил на конец декабря 2,5 %. В Центр занятости населения для постановки на учет в качестве безработных обращались в основном уволенные по сокращению работники. Сокращение численности и штата работников произошло на следующих предприятиях: ОАО «КРУИИКХ» (13 человек), ООО «Артель-Северное» (1 человек), ФГКУ «8 ОФПС по Челябинской области» (4 человека), АО «Радий» (9 человек), ГБУЗ «Районная больница г.Касли» (11 человек), МУ «Кинотеатр Россия» (2 человека), ГУ Пенсионный фонд (1 человек), МУП «БЖЭК» (1 человек), ООО «Вишневогорский металлургический завод «Северный ниобий» (9 человек), Каслинский городской суд (1 человек), Управление образования КМР (3 человека), Отдел военного комиссариата Челябинской области по г.Касли (1 человек).

Ликвидировано Управление сельского хозяйства администрации КМР (4 человека), в отношении 2 организации: МУП «Каслинский автовокзал» и МУП «КаслиИнвестСтрой» производится процедура ликвидации предприятий.

В 2016 году в районе родились 343 ребенка, к сожалению, на 60 меньше, чем в 2015 году. Число умерших составило 649 человека, на 3 человека меньше, чем в 2016 году. Естественная убыль населения составила 306 человек, в 2015 году - 249 человек.

Сельское хозяйство

В Каслинском районе ведут производственную деятельность 2 крупных сельхозпредприятия: ООО «Артель «Северное» и ООО «Совхоз «Береговой». Их основной вид деятельности – растениеводство и животноводство. Производством овощей открытого и закрытого грунта занимаются 2 китайских хозяйства: ООО «Василий плюс», ИП Ким Р. Н. В районе активно работают прочие сельскохозяйственные организации и крестьянские фермерские хозяйства. Наиболее крупные из них: ООО СХП «Багаряк», ИП Попов Н.Ю., ИП Ярославцев А. В.

В текущем году, как и в предыдущие четыре года, на формирование урожайности с/х культур и темпы проведения уборочных работ в значительной мере повлияли экстремальные агрометеорологические условия.

Неблагоприятные погодные условия затрудняли и затягивали уборочные работы в районе, отсюда и большие потери по урожайности и качеству зерновых культур и овощей.

Зерновые и зернобобовые культуры сельскохозяйственными организациями района убраны на площади 9,5 тыс. га., что соответствует плану.

Валовый сбор зерновых и зернобобовых культур в весе после доработки составил 7,5 тыс.тонн, что ниже показателя прошлого 2015 года на 1,4 тыс. тонны . Средняя урожайность зерновых по району в весе после доработки составила 7,4 ц/га. для сравнения результат 2015 года – 9,5 ц/га.

Картофель сельскохозяйственными организациями убран на площади 293 га, при плане 328 га., валовый сбор картофеля составил 1900 тонн, что на 1541 тонну меньше результата прошлого года, средняя урожайность составила 113 ц/га. В связи с ранним установлением снежного покрова и низкими температурами 35 га картофеля остались не убраны.

Овощи открытого грунта собраны на площади 52 га. Валовый сбор овощей открытого грунта составил 4681 тонна, что на 2646 тонн больше чем в 2015 году, средняя урожайность по району составила 900 ц/га.

Тепличные хозяйства занимали площадь 27 га.против 29 га. в 2015 году. В 2016 году производственную деятельность вели два тепличных хозяйства: ООО «Василий плюс», ИП Ким Р.Н. Валовый сбор овощей закрытого грунта (томаты, огурцы) составил 1320 тонн., что на 108 тонн меньше результата 2015 года. Средняя урожайность в 2016 году составила 488 ц/га, что соответствует урожайности прошлого года.

Корма заготовлены в объеме 33,7 центнеров/кормовых единиц на 1 условную голову, при плане 30,0 ц/к.ед (что на 3,1 ц/корм. единиц больше, чем в прошедшем году).

В 2015 году ООО «Совхоз Береговой» запустили ферму по производству свинины. Среднее поголовье за весь 2016 год оставалось примерно на одном уровне 1445 голов, а вот поросят получено почти в три раза больше, чем в 2015 году – 3781 поросенок.

Поголовье дойного стада осталось на уровне прошлого года – 1120 голов, не изменилось и стадо коров мясного направления в ООО «Артель – Северное» - 80 коров.

Есть и отрицательные результаты в животноводстве района:

За год было получено 1258 телят, что на 6% ниже показателей прошлого года.

Валовый надой молока составил 5520 тонн, что ниже показателя прошлого года на 442 кг. Соответственно снизился на 8% и удой на 1 фуражную корову – до 4930 кг молока. Основными причинами снижения удоев можно назвать неполноценную питательность кормов (заготовленных в 2015 году), продолжительное изменение температуры режима содержания животных и их физиологическое состояние. Отрицательные результаты в животноводстве явились следствие и отсутствием в течение полугода у ООО «Артель Северное» зоотехника и ветеринарного врача.

В 2016году сократилось общее поголовье КРС с 3042 до 2843 голов. Данное решение обусловлено выбраковкой скота, повышением рентабельности молочного производства и привлечением дополнительных финансовых средств в ООО «Совхоз Береговой».

В рамках реализации государственной поддержки сельхозпроизводителей выплаты субсидий на возмещение части затрат на развитие животноводства и растениеводства, произведены в полном объеме.

За 2016 год сельхозпроизводители Каслинского муниципального района получили субсидии на сумму 24,1 млн. рублей, в том числе:

- оказание несвязной поддержки в области растениеводства — 4,9 млн.рублей;

- субсидии на развитие животноводства — 11,2 млн.рублей;

- возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам — 5,3 млн. рублей.

По состоянию на 01.01.2017 года по данным городских и сельских поселений района число личных подсобных хозяйств по Каслинскому муниципальному району составило около 8 тыс. единиц, самое большое количество ЛПХ в:

- с. Тюбук – 1860 единиц;
- с. Багаряк – 1734 единицы;
- с.Шабурово - 1020 единиц;

По данным городских и сельских поселений района в личных подсобных хозяйствах района содержалось в среднем по итогам года следующее поголовье скота:

- крупный рогатый скот - 1700 голов, из них коровы- 580 голов;
- свиньи – 890 голов;
- овцы – 1600 голов;
- козы – 330 голов;
- лошади – 40 голов;
- кролики – 500 голов;
- птица – 5000 голов.

По итогам Всероссийской сельхозпереписи, которая прошла в 2016 году, надеемся увидеть в скором будущем более объективную информацию.

Финансы Каслинского муниципального района

За 2016 в бюджет Каслинского муниципального района поступило доходов 980,5 млн. рублей, при плане 975,8 тыс. рублей, или больше запланированного 4,7 млн. рублей. Не смотря на то что бюджет района исполнялся в условиях замедления экономического роста, как в стране, так и в области, поступление доходов в бюджет района в 2016 году к уровню 2015 года (в сопоставимых условиях) составляет 100,9%, в том числе рост налоговых и неналоговых доходов 100,5%.

Налоговых и неналоговых доходов в отчетном году поступило в сумме 270,3 млн. рублей, а в 2015 году (в сопоставимых условиях) 269,1 млн. рублей. Удельный вес собственных доходов районного бюджета в 2016 году составил 27,6%.

Налоговых доходов поступило в бюджет района 244,1 млн. рублей, исполнение к утвержденным назначениям составило на 106,0%, выше запланированного на 13,8 млн. рублей.

Самым крупным налоговым источником по-прежнему остается НДФЛ – 75,3%. В бюджет района его поступило 203,5 млн. рублей, прирост к утвержденным бюджетным назначениям составил 3,0 процента или 5,8 млн. рублей.

По акцизам на нефтепродукты исполнение составило 160,2 %, всего поступило 20,9 млн. рублей, что на 7,9 млн. рублей больше плана.

Налога на добычу полезных ископаемых поступило 5,3 млн. рублей, больше запланированного поступило на 4,7 процентных пункта.

Неналоговых доходов поступило 26,3 млн. рублей. Исполнение составило к утвержденным назначениям в 2016 году 109,5%.

Трансферты, поступавшие в бюджет Каслинского муниципального района из областного бюджета, составили в 2016 году 708,6 млн. рублей, в т. ч.:

- дотации 72,3 млн. рублей;

- субсидии на софинансирование районных и поселенческих полномочий 110,7 млн. рублей;

- субвенции на выполнение государственных полномочий 525,6 млн. рублей, из них по:

- социальной защите населения 244,3 млн. рублей;
- системе образования 266,7 млн. рублей;
- здравоохранению 0,5 млн. рублей.

Также поступали иные межбюджетные трансферты на выполнение поселенческих полномочий в сумме 3,2 млн. рублей, в т. ч. в области физкультуры и спорта, градостроительства, земельного контроля за использованием земель поселений.

Наибольшие доли расходов бюджета пришлись на:

- систему образования – 46,9% или 468,9 млн. рублей;
- систему социальной защиты населения – 26,3% или 263,1 млн. рублей;
- финансовую помощь поселениям – 14,9% или 149,3 млн. рублей.

В целом расходная часть бюджета Каслинского муниципального района составила в 2016 году - 999,3 млн. рублей.

При всех имевшихся сложностях, бюджет района был сбалансирован в течение всего отчетного года, хотя и с временным заимствованием, в периоды кассовых разрывов, областных целевых средств. Просроченная кредиторская задолженность учреждений в бюджете района на конец года отсутствует. Муниципальный долг на конец года отсутствует.

В работе над исполнением бюджета Каслинского муниципального района и бюджетов поселений администрация района помимо привлечения средств из других уровней бюджетов видит своей задачей максимально мобилизовать недоимку по налоговым и неналоговым доходам. Недоимка по консолидированному бюджету на 01.01.2017 года увеличилась до 51,2 млн. руб. по налоговым доходам и 11,6 млн. рублей по неналоговым. Наибольшая недоимка сложилась по земельному налогу и составляет 26,7 млн. рублей.

Имущество Каслинского муниципального района

По состоянию на 01.01.2017 года в реестре муниципальной собственности находится имущество, балансовая стоимость которого составляет 585154,9 тысяч рублей, из них:

- муниципальное имущество стоимостью 324086,2 тысяч рублей.закреплено за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

- муниципальное имущество стоимостью 16013,4 тысяч рублей закреплено за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения;

- муниципальное имущество стоимостью 245055,3 тысяч рублей в муниципальной казне.

В рамках реализации муниципальной программы по разграничению государственной собственности на землю, разграничению и управлению собственностью Каслинского муниципального района на 2015-2017 годы за 2016 год проведена инвентаризация и изготовление технической документации на 4 объекта муниципальной собственности, проведен ремонт муниципального имущества казны.

В течение 2016 года оформлено право муниципальной собственности на 12 объектов.

В 2016 году проведены мероприятия в рамках действующего законодательства и приобретено в собственность Каслинского муниципального района имущество на сумму 8465,5 тыс. рублей, в т.ч.: 10 квартир для детей-сирот 8158,8 тыс. рублей, оборудование для МУП ГИЦ «Касли-Информ» - 293,6 тыс. рублей

Основной целью создания муниципальной казны является: укрепление материально-финансовой основы местного самоуправления, приумножение и улучшение муниципальной собственности, используемой для социально-экономического развития района, увеличение доходов бюджета от эффективного использования объектов муниципальной казны.

В муниципальной казне Каслинского муниципального района на 01.01.2017 учитывается 236 объектов движимого и недвижимого имущества, 50 земельных участков общей балансовой стоимостью 245055,3 тыс. рублей.

Ведется постоянная работа по выявлению у муниципальных организаций не используемого имущества в основных технологических процессах с целью передачи его в казну Каслинского муниципального района для более эффективного использования.

По состоянию на 01.01.2017 года действуют:

22 договора аренды муниципального имущества (площадь нежилых помещений, сдаваемых в аренду - 1 693,49 кв.м.) и 13 договоров движимого имущества;

1 799 договоров аренды земельных участков.

За отчетный период КУИЗО заключено 13 договоров аренды на нежилые помещения муниципальной собственности, 270 договоров аренды земли.

1. За 2016 год от использования муниципального имущества (аренда) в бюджет района поступило 1516,8 тыс. рублей (83,5%).

2. От сдачи в аренду земельных участков поступило 11297,8 тыс. рублей (131,6%).

3. От продажи земельных участков за 2016 год поступило 6722,6 тыс. рублей.

4. Поступления от продажи муниципального имущества составили 1480,3 тыс. рублей.

5. Доходы от перечисления части прибыли муниципальными предприятиями в сумме 11,9 тыс.руб. (36,2%).

6. От списания муниципального имущества в бюджет Каслинского муниципального района поступило 104,1 тыс. рублей.

В результате проведенных мероприятий по улучшению платежной дисциплины и активной претензионной работы в бюджет района поступили доходы в сумме 2750,8 тыс.рублей.

В рамках проведения мероприятий по улучшению платежной дисциплины в течение 2016 года подготовлены 108 претензий, на общую сумму долга 14287,3 тыс. рублей, направлено 13 исковых заявлений в суд на сумму 8 890 тыс.рублей.

Контроль за использованием муниципального имущества и муниципального земельного фонда осуществляется в рамках действующего законодательства КУИЗО посредством проведения проверок, соблюдения условий договоров аренды и безвозмездного пользования с выходом на арендуемые объекты, о чем составляется акт, отражающий реальное исполнение условий договора, также проводятся проверки исполнения земельного законодательства арендаторами земельных участков.

Распоряжением КУИЗО от 25.12.2015 № 124 утвержден план проведения проверок целевого, эффективного использования и сохранности имущества, находящегося в собственности Каслинского муниципального района.

В соответствии с данным планом КУИЗО проведено 41 проверка.

В 2016 году специалистами земельного отдела КУИЗО проведено 13 обследований земельных участков на предмет целевого использования и соблюдения условий договоров аренды.

По состоянию на 01.01.2017 года зарегистрировано 3 муниципальных предприятия, из которых 2 осуществляют свою деятельность в соответствии с уставами и 1 находится в стадии ликвидации (МУП «Каслинский автовокзал»).

Осуществляют хозяйственную деятельность 2 муниципальных предприятия:

- 1 по эфирному телевидению и радиовещанию - МУП ГИЦ «Касли-Информ»;

- 1 по производству хлебобулочной продукции – МУП «Каслинский хлебозавод».

Проведено 12 открытых аукционов по продаже движимого/недвижимого муниципального имущества и торгов посредством публичного предложения, в доход районного бюджета поступило денежные средства в размере составили 1480,3 тыс. рублей.

Проведено 4 открытых аукционов по аренде муниципального имущества.

За период с 2008 по 31.12.2016 года в адрес КУИЗО поступило 12 заявлений от субъектов малого и среднего предпринимательства о намерении реализовать свое преимущественное право на приобретение арендуемого имущества. Из них по 7 заявлениям принято решение о приватизации, по 6 из которых заключены договоры купли - продажи на 6 объектов муниципальной собственности, общей площадью 777,3 м.кв. на сумму 5 178 тыс. рублей.

По 4 заявлениям отказано в предоставлении преимущественного права, в связи с несоответствием условиям статьи 3 указанного Федерального Закона.

1 заявления СМСП находятся в работе: готовятся акты сверок взаимных платежей, проводится рыночная оценка имущества.

В результате реализации Федерального закона №159-ФЗ за период с 2008 по 31.12.2016 г. в бюджет района поступило 5178 тыс.рублей.

За 2016 год в адрес КУИЗО поступило 4 567 обращений граждан и юридических лиц.

Проведено 12 заседаний Комиссии по вопросам предоставления земельных участков на территории Каслинского муниципального района.

Проведено 12 заседаний Комиссии по вопросам формирования и предоставления земельных участков, на которых расположены здания строения сооружения, на территории Каслинского муниципального района.

Проведено 9 заседаний комиссий по предоставлению в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Каслинского муниципального района.

Градостроительная деятельность

За январь-декабрь 2016 года введено в эксплуатацию жилья 10022 кв.м (в 2015 году – 13488 кв.м).

В сфере градостроительной деятельности проведены следующие мероприятия:

- утверждена новая Схема территориального планирования (корректировка) Каслинского муниципального района;

-разработана и согласована с Министерством культуры Челябинской области и Министерством дорожного хозяйства Челябинской области «Схема размещения рекламных конструкций на территории Каслинского муниципального района»;

-разработаны и утверждены внесения дополнений в Местные нормативы градостроительного проектирования на все поселения, входящие в состав Каслинского муниципального района (в том числе и на Каслинский муниципальный район), в части установления нормативов обеспеченности объектами связи;

-проведена работа в рамках осуществления полномочий в сфере градостроительной деятельности по процедуре согласования и утверждения документации по планировке территории 7 объектов:

подводящий газопровод высокого давления от ГРС п.Береговой к селу Татарская КараболкаКунашакского района Челябинской области;

под строительство многоквартирного жилого дома в г.Касли, ул.Карла Маркса;

в д.Москвина под индивидуальную жилую застройку площадью 43.2 га;

в с.Огневское под индивидуальную жилую застройку площадью 39 га

городские районные оптические опорные сети» Челябинский филиал. «ПУ Снежинск, ул.Свердлова.11 – УД Вишневогорск, ул.Победы, 3;

в с.Воскресенское улиц Центральная, Озерная, Приозерная, Еловая, Сосновая под индивидуальную жилую застройку;

капитальный ремонт сетей бытовой канализации Черкаскульского психоневрологического интерната п.Черкаскуль

Приведены в соответствие с действующим Градостроительным кодексом РФ правила землепользования и застройки поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района.

Жилищно-коммунальное хозяйство

Жилищно-коммунальное хозяйство Каслинского муниципального района это:

- 247 многоквартирных домов или 384,9 тыс. м2 жилой площади;

- 15 котельных;

- 73,2 км муниципальных тепловых сетей, 4 центральных тепловых пункта;

- 101,4 км водопроводных сетей, 2 очистных сооружения;

- 53,2 км сетей канализации, 3 очистных сооружения.

Подготовка объектов ЖКХ проводилась на основании муниципальной программы «Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Каслинского муниципального района к работе зимних условиях 2016-2017г. В 2016 году на подготовку ЖКХ к работе в зимних условиях было выделено 12032,7 тыс. рублей – из них:

-Каслинскому городскому поселению - 1189,0 тыс. рублей на подготовку к отопительному периоду МУП «Каслинский хлебозавод»;

-Булзинскому сельскому поселению - 1027,0 тыс. рублей - на компенсацию недополученных доходов при выработке тепловой энергии;

-Тюбукскому сельскому поселению — 3379,0 тыс.рублей, из них:

- 2 000,0 тыс. рублей на компенсацию недополученных доходов при выработке тепловой энергии;

- 679,0 тыс. рублей и 700,00 тыс. рублей – на мероприятия по выполнению полномочий по тепло-, водо-, газоснабжению, водоотведению;

- Береговому сельскому поселению - 5655,00 тыс. рублей на компенсацию недополученных доходов при выработке тепловой энергии;

- Шабуровскому сельскому поселению - 742,7 тыс. рублей на компенсацию недополученных доходов при выработке тепловой энергии;

- Воздвиженскому сельскому поселению - 40,0 тыс. рублей – газификация квартир в п. Черкаскуль.

На выполнение мероприятий подпрограммы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» из местного бюджета было выделено 7533,5 тыс. рублей – из них:

- 7373,5 тыс. рублей на модернизацию сооружений очистки сточных вод в г. Касли (приобретены запорная арматура, насосы, лотковые колодцы, люки, оборудование для проведения ремонта, выполнены работы по ремонту канализационного коллектора, и работы по очистке иловых полей)

-130,0 тыс. рублей на ремонт водопровода в с. Булзи;

- 30,00 тыс. рублей ремонт канализации по ул. Комсомольская, 13 в с. Багаряк.

Из областного бюджета на ремонт водопроводов и теплотрасс было выделено 14250,0 тыс. рублей из них:

- Каслинскому городскому поселению – 9250,0 тыс. рублей на ремонт тепловых сетей протяженностью 940,5 м;

- Булзинскому сельскому поселению - 1811,9 тыс. рублей на капитальный ремонт водопровода и теплотрассы в с. Булзи протяженностью 300 м;

- Тюбукскому сельскому поселению – 2497,9 тыс. рублей на капитальный ремонт сетей тепло и водоснабжения и вводов в многоквартирные дома;

- Шабуровскому сельскому поселению - 210,6 тыс. рублей на капитальный ремонт водопровода в с. Шабурово протяженностью 250 м;

- 479,6 тыс. рублей на капитальный ремонт тепловых сетей в с. Шабурово протяженностью 300 м.

По решению собрания депутатов для выполнения переданных полномочий в сфере ЖКХ было выделено:

Тюбукскому сельскому поселению - 1700,0 тыс. рублей, из них:

- 900,0 тыс. рублей на приобретение запасных частей для коммунальной техники;

- 800,0 тыс. рублей на ремонт канализации к домам по ул. Комсомольская в с.Тюбук;

Береговому сельскому поселению - 1 000,0 тыс. рублей, из них:

- 812,1 тыс. рублей – на ремонт водопровода от водонапорной башни;

- 70,8 тыс. рублей – на газификацию жилых домов (II очередь наружные сети газоснабжения);

- 117,1 тыс. рублей– ремонт котельной и тепловых сетей.

Шабуровскому сельскому поселению – 360, 0 тыс. рублей, из них:

- 210, 0 тыс. рублей на приобретение прицепа 2 ПТС-4;

- 150,0 тыс. рублей на приобретение емкости для септика.

Акты готовности к работе в зимних условиях подписаны всем бюджетным организациям и многоквартирным домам. Паспорт готовности к работе в зимних условиях 2016-2017 годов подписан только Вишневогорскому городскому поселению.

Дорожное хозяйство

Протяжённость улично-дорожной сети общего пользования Каслинского муниципального района составляет 837,82 км в том числе:

305,6 км – автомобильные дороги областной собственности;

162,87 км – автомобильные дороги муниципальной собственности района;

369,35 км - улично-дорожная сеть населённых пунктов района.

Затраты на капитальный ремонт и текущее содержание муниципальной улично-дорожной сети в 2016 году составили 26779,4 тыс. рублей, в том числе:

10325,2 тыс.руб.- капитальный ремонт автомобильных дорог в населённых пунктах района протяжённостью 2,488 км, в том числе:

- 895 м по ул. Труда, 778м ул. Лобашова, 290 м ул. Ретнева, 127 м по ул. Революции, 74 м по ул. Калинина в г.Касли на сумму 8424,2 тыс. рублей;

- 324 м в с. Тюбук на сумму 1901,0 тыс. рублей;

2933,9 тыс. рублей - содержание муниципальных автомобильных дорог общего пользования;

6 стр. ▶

13520,3 тыс. рублей – содержание улично-дорожной сети поселений района в т.ч. затраты на мероприятия по безопасности дорожного движения в поселениях района и ремонт ул. Ворошилова в с. Шабурово.

Транспортное обслуживание населения

На территории Каслинского муниципального района в 2016 году действовало 8 социально значимых внутримуниципальных пассажирских автобусных маршрутов. Перевозки пассажиров на маршрутах осуществляли 4 перевозчика: ООО «Вишневогорское АТП», ИП Манузина Л.В, ИП Заржицкий А.С. , И.П. Гарипов Г.Г.

Из 47 населённых пунктов района прямыми автобусными маршрутами не охвачено 5 населённых пунктов Колясниково, Подкорытова, Гаёво, Кабанское, Тихомировка) с населением 48 человек что составляет 0,14%.

Затраты на финансирование программы организации транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Каслинского муниципального района в 2016 году составили 2 493,7тыс. рублей, которые были направлены на возмещение части затрат организаций – перевозчиков в связи со значительной протяжённостью маршрута и низкой - 40-60% наполняемостью автобуса.

На период с 15 мая по 15 октября была организована продажа льготных проездных билетов для пенсионеров-огородников Вишневогорского городского поселения. Объем субсидии составил 34,6 тыс. рублей из областного бюджета и столько же из бюджета Вишневогорского городского поселения.

Социальная политика

Деятельность управления социальной защиты населения направлена на реализацию государственной политики в сфере социальной поддержки населения, нуждающегося в государственной социальной помощи и поддержке, на территории Каслинского муниципального района.

В Челябинской области установлены дополнительные меры поддержки семье в связи с рождением и воспитанием детей.

Так, за 2016 год сумма по всем видам выплат гражданам, имеющим детей, составила: 32,4 млн. рублей, в 2015 году - 31,7 млн. рублей (увеличение в связи с индексацией).

Многодетным семьям, имеющим в составе учащихся детей, было выплачено единовременное пособие на подготовку детей к школе на сумму 634,5 тыс.рублей, пособие получили 205 семей.

На базе Челябинского областного центра «Семья» и Кусинского реабилитационного центра оздоровлено 40 детей (в 2015 году было оздоровлено 27 детей).

Санаторно-курортное лечение в течение 2016 года получили 178 детей, затрачено 3,4 млн. рублей из областного бюджета. В 2015 году оздоровлено 188 детей, было затрачено 3,03 млн. рублей).

Семьям в трудной жизненной ситуации оказывается материальная помощь. Всего за период оказана помощь 182 семьям на сумму 486 тыс.рублей (средства муниципального и областного бюджета). В 2015 году была оказана материальная помощь 144 семьям на сумму 374,1 тыс.рублей).

Оказано в 2016 году мер социальной поддержки многодетным семьям по оплате жилья и коммунальных услуг в виде денежной выплаты на сумму 2,3 млн. рублей (196 семей). В 2015 году было выплачено 1,71 млн. рублей (175 семей).

В 2016 году получателями субсидии значатся 2114 человек на сумму 40,6 млн. рублей. В 2015 году получили субсидии 2053 человек на сумму 26,2 млн. рублей.

За 2016 год региональным категориям граждан произведено выплат ЕДВ (по Законам Челябинской области от 18.12.2014. №88-ЗО, №94-ЗО):

Ветеранам труда – 1971 человек на сумму 25,8 млн. рублей.

Ветеранам труда Челябинской области - 1836 человек на сумму 26,2 млн. рублей.

реабилитированным – 53 чел. на сумму 853,2 тыс. рублей.

труженикам тыла – 2 чел. на сумму 4,4 тыс. рублей.

Детям погибших участников войны – 24 чел. на сумму 28 тыс. рублей.

Сельским специалистам – 61 чел. на сумму 862,4 тыс. рублей.

За 2015 год всего выплачено региональным категориям граждан 36,3 млн. рублей.

Произведены выплаты в денежной форме 171 гражданину из числа педагогических работников, проживающих в селе, перешедших на пенсию на общую сумму 5,1 млн.рублей. В 2015 году выплаты произведены 409 гражданам на сумму 16,4 млн.рублей. (в связи с внесением изменений в действующее законодательство, работающим педагогам, выплата производится по месту работы).

Кроме вышеуказанного УСЗН ведется работа по возмещению расходов, связанных с предоставлением льгот по оплате услуг связи, согласно закона «О дополнительных мерах социальной защиты ветеранов в Челябинской области» инвалидам Великой Отечественной войны и Жителям блокадного Ленинграда. Всего данных выплат произведено сумму 24,1 тыс. рублей. (7 человек)

Работа по возмещению стоимости услуг по погребению и выплате социального пособия на погребение производится в соответствие с Законом Челябинской области № 410-ЗО от 27.10.05 г. Гражданам, производившим захоронение (81 человек) выплачена сумма 491,5 тыс. рублей в 2015 году выплачено 585,5 тыс.рублей (97 человек).

В 2016 году получателями компенсации гражданам, пострадавшим от воздействия радиации являлись 463 человека, пострадавших от деятельности ПО «Маяк», выплачено 6,7 млн. рублей и 31 человек, пострадавший от аварии на ЧАЭС, выплачено 373,2 тыс. рублей, по гражданам из подразделений особого риска выплачено 218,9 тыс. рублей (20 человек);

Всего в 2016 году реализовано единых социальных проездных билетов федеральным категориям граждан: 644 штуки на сумму 147,4 тыс. рублей. В 2015 году было реализовано 709 штук на сумму 161,9 тыс.рублей.

Получателями выплаты почетным донорам являются 38 человек, которые получили ежегодную денежную выплату, всего на сумму 489,8 тыс. рублей. В 2015 году данная сумма составила 470,2 тыс.рублей.

Инвалидам вследствие военной травмы, членам семей погибших (умерших) военнослужащих в 2016 году выплачено ежемесячной денежной компенсации на сумму 4,6 млн. рублей, получателями стали 49 человек. В 2015 году данная сумма оставила 3,7 млн. рублей (увеличение в связи с индексацией).

За проезд реабилитированным выплачено 44,6 тыс. рублей (5 человек).

В 2016 году выплачено на погребение реабилитированных лиц 8000 рублей.

В 2016 году материальную помощь из областного и муниципального бюджета получили 93 человека на сумму 204 тыс. рублей. В 2015 году материальная помощь оказана 78 чел. на сумму 222,5 тыс.рублей.

Единовременные выплаты к памятным и праздничным датам социальной направленности произведены на общую сумму 637,5 тыс.рублей.

В 2016 году выдано 28 путевок насан-кур. лечение региональным категориям граждан. В 2015 году было выделено 14 путевок.

В 2016 году установлено 9 памятников участникам ВОВ.

Постоянно осуществляется работа по формированию муниципального банка данных о детях – сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей. По состоянию на 31.12.2016 года на учете в банке данных значится 37 человек.

В течение 2016 года передано на усыновление – 5 детей (в т.ч. 1 ребенок в иностранную семью); передано под опеку (попечительство) – 14 детей; создано 5 приемных семей, в них передано 7 детей; возвращено родителям – 2 ребенка.

В 2016 году в банк данных совершеннолетних недееспособных граждан включено 421 человек (в т.ч. 369 - Черкаскульский психоневрологический интернат, 52 – опека).

Всего в 2016 году произведено выплат опекунам на сумму 7,9 млн.рублей.

Всего по линии управления социальной защиты населения в 2016 году произведено выплат социального характера и компенсационных выплат на сумму 243,6 млн. рублей.

Образование

Деятельность в сфере образования в 2016 году определялась задачами, направленными на реализацию государственных гарантий права граждан на образование.

Контроль выполнения задач осуществлялся через систему целевых ориентиров и значений индикативных показателей эффективности реализации муниципальных и ведомственных программ и планов.

На 1 сентября 2016 года в 14 общеобразовательных организациях обучались 3505 человек (на 2,4% обучающихся больше чем в 2015 учебном году). В сельской местности обучались 1221 школьников (35%), в условиях подвоза 215 человек (17,6%).

В общеобразовательных организациях района обучаются 543 человека с ограниченными возможностями здоровья (что на 73 ребёнка больше, чем в 2015 учебном году) из них 184 обучаются в классах специального коррекционного образования, 359 человек в обычных классах по адаптированной программе VII вида, 50 детей – инвалидов обучаются на дому.

Наполняемость классов в среднем по району составила 17,3 человек, в том числе по городу 22,6 по селу – 12 обучающихся.

На развитие системы общего образования рамках реализации «Программы развития образования на территории Каслинского муниципального района» в 2016 году были выделены финансовые средства в сумме 7290,0 тыс. рублей (в 2015 году было выделено 1150,0 тыс.рублей) Финансовые средства освоены на 100 %.

Данные средства были направлены на:

- обеспечение доступного качественного общего и дополнительного образования – 300,0 тыс.руб.

- развитие инфраструктуры образовательных организаций в объеме 4897,9 тыс.рублей, что на 4 520,2 больше чем в 2015 году-. (377,7 тыс. рублей);

- повышение квалификации педагогических работников – 25,0 тыс.рублей;

- поддержку и развитие профессионального мастерства педагогических работников – 525,5 тыс.рублей;

- развитие системы поддержки одаренных детей и талантливой молодежи – 188,8 тыс.рублей;

- повышение доступности образования лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов — 25,0 тыс. рублей;

- развитие системы оценки качества – 165,0 тыс. рублей;

- формирование здоровьесберегающих и безопасных условий организации образовательного процесса – 1162,8 тыс. рублей.

Из областного бюджета на проведение программных мероприятий было выделено 6961,9 тыс.рублей.

В 2016 году дополнительно образовательным организациям района было выделено 5939,0 тыс. рублей, что позволило:

- произвести замену окон на общую сумму 3370,0 тыс. рублей ;

- проведены работы по газификации МДОУ детский ад №5 г. Касли на сумму 1483,4 тыс.рублей.

- приобретены компьютерная техника и спортивный инвентарь на сумму 264,4 тыс.рублей.

- приобретено технологического оборудования на сумму 418,7 тыс.рублей.

- приобретена мебель на сумму- 402,5 тыс.рублей.

В 2016 году для МОУ «Багарякской СОШ» и МОУ «Огневской СОШ» были закуплены 2 автобуса на общую сумму 3450,7 тыс. руб.

Расходы на 1 учащегося в 2016 году составили: в городских школах 35,1 тыс. рублей сумма уменьшилась по сравнению с 2015 г на 7,4 тыс. рублей, а в сельских школах сумма составила 92,2 тыс.рублей по сравнению с прошлым годом возросла на 4,6 тыс.рублей.

Средняя заработная плата за 2016 год в целом по образованию составила 20 433руб, в 2015 г составляла 18 039 рублей, что на 2 394 рублей больше по сравнению с прошлым годом. По общеобразовательным учреждениям 24 489 рублей, из них заработная плата учителя 32 058 рублей, в прошлом году заработная плата учителя составила 29 368, что на 2690 рублей больше.

В 22 дошкольных образовательных организациях воспитывается 1854 ребёнка дошкольного возраста. Численность детей в возрасте от рождения до 7-х лет, стоящих на учете по предоставлению места в ДОУ, составляет 252 ребёнка.

Наполняемость действующей сети в городских дошкольных образовательных организациях составила по факту 123 человек на 100 мест, в сельских – 92,7 человека на 100 мест.

Сумма выделенных средств на программу по поддержке и развитию дошкольного образования составила 3 085 тыс. рублей. Из них на улучшение материально технической базы действующих детский садов 482,3 тыс. рублей.

В декабре 2016 года закончены строительные работы в детском саду №7 г. Касли «Золотая рыбка». Закуплено оборудование на сумму 1100,0 тыс.рублей.

Увеличилось количество семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации с 16 в 2015 году до 60 семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, находящихся в социально-опасном положении и семей категории «Группа риска» получили 100% компенсацию родительской платы.

В 2016 году расходы на содержание одного ребенка в дошкольных учреждениях составили: в городских детских садах – 91,3 тыс. рублей, в сельских детских садах –114,9 тыс. рублей.

Средняя заработная плата по дошкольному образованию в целом в 2016 году составила 16 591 рубль, в том числе педагогических работников -24 550 рублей, воспитателей - 24 358 рублей.

В учреждениях дополнительного образования, подведомственных Управлению образования, занимаются 1497 человек. В данных учреждениях реализуются программы дополнительного образования по 6 направлениям. Предоставление детям дополнительного образования в основном является бесплатным. Средняя заработная плата в 2016 году составила 16 249,72 в том числе педагогических работников 21799 рублей.

Общий объем расходов бюджета муниципального образования на дополнительное образование составил 18 733,1 тыс.рублей.

Во всех образовательных организациях в 2016 году было установлено видеонаблюдение. Все образовательные организацию имеют лицензию на ведение образовательной деятельности. Вовремя устраняются предписания надзорных органов.

Основные проблемы по готовности зданий образовательных организаций к новому учебному году:

- ремонт системы отопления (МОУ «Тюбукская СОШ», МДОУ детский сад п. Береговой);

- ремонт кровли (МОУ «Каслинская СОШ №27», МДОУ детский сад №8 г. Касли, МДОУ детский сад №11 г. Касли);

- ремонт вентиляции (МОУ «Шабуровская СОШ», МОУ «Каслинская СОШ №24»);

- ремонт системы водоотведения (МДОУ детский сад п. Маук);

- ремонт спортивного зала (МОУ «Маукская ООШ», МОУ «Огневская СОШ»).

Остается актуальным вопрос по замене технологического оборудования и мебели в образовательных организациях. Замене оконных блоков.

Здравоохранение

Основными документами, регламентирующими работу системы здравоохранения, является Федеральный Закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 года № 323-ФЗ, принятый Государственной Думой и одобренный Советом Федерации, а также существующими порядками оказания первичной медико-санитарной помощи и первичной специализированной медицинской помощи различных направлений.

Система здравоохранения района не претерпела серьезных изменений, кроме того с 13.04.2016 функции и полномочия учредителя осуществляет непосредственно Министерство здравоохранения Челябинской области.

На отчетный период структура здравоохранения остается практически без изменений.

Здравоохранение Каслинского района представлено:

- ГБУЗ «Районная больница г Касли» - поликлиника, рассчитанная на 600 посещений в смену, по 18 врачебных специальностям, с функцией врачебной должности в 3287 посещений;

- 6 отделений для круглосуточного пребывания больных с различными видами деятельности: акушерство и гинекология, инфекционные болезни, педиатрия, терапия с неврологическими койками, хирургия, реанимация, с общей мощностью 130 коек. 12 коек финансируются за счет областного бюджета, остальные - через ФОМС;

- отделением скорой медицинской помощи, с 5 выездными бригадами (2 в г. Касли+ с. Маук, по одной бригаде в п. Вишневогорск, с. Багаряк, с. Тюбук, п. Береговой.

- 4 врачебные амбулатории, мощностью 440 посещений в смену, прием ведется от 1 до 3-х специальностей (терапевт, педиатр, гинеколог, врач общей практики);

- дневные стационары, мощностью в 51 койку, по 5 специальностям (терапия, хирургия, педиатрия, гинекология, неврология);

- 18 фельдшерско-акушерских пунктов, на 7 нет постоянного работника, на 3-х работают совместители. На трех ФАП прием ведут медсестры. Обслуживание населения неукомплектованных пунктов осуществляется через выездную работу врачей первичной медико-санитарной помощи врачебных амбулаторий.

- малонаселенных пунктах организовано 12 домовых хозяйств, цель которых оказание первой (немедицинской) помощи.

В районе трудятся 58 врачей, 7 из которых работают на селе (Багаряк, Тюбук, Береговой), 212 человек - со средним медицинским образованием, в сельской местности - 43 специалиста со средним медицинским образованием.

К критериям доступности медицинской помощи относятся:

1. Обеспеченность врачами у нас 17.5 на 10000 населения, рекомендованный показатель по территориальной программе государственных гарантий на 2016 год 33.7 на 10000 населения (в городе 24.5 -37.2 на 10000 населения; на селе 5.7 – 11.0 на 10000 населения). Обеспеченность врачами, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях района 12.7 на 10000 населения, рекомендованный показатель -14.7 на 10000 населения, в стационарных условиях - 4.5 на 10000 населения, рекомендованный показатель - 9.8 на 10000 населения. Руководство учреждения старается привлекать внешних совместителей, в настоящее время работают 6 врачей из соседних городов: хирург, травматолог, эндокринолог, 2 онколога, уролог.

2. Обеспеченность средним персоналом 64.1 на 10000 населения у нас, рекомендованный 93 на 10000 населения, в том числе, на селе 35. 1- 68.0 на 10000 населения.

Данные показатели говорят о сложности в организации доступности медицинской помощи, связанные с дефицитом врачей, и как следствие недоукомплектованности наличие очередей на прием к врачу, значительной перегрузке специалистов, появление жалоб из-за неудовлетворенности населения.

Дефицит врачебных кадров составляет до 20 врачей, особенно, это ощутимо у врачей первичного звена здравоохранения: врачи общей практики, педиатры, терапевты. Особую тревогу вызывает, тот факт, что средний возраст врачей более 55 лет. Район остается мало привлекательных в плане притока молодых кадров. Студенты, обучающиеся по целевым программам, не возвращаются.

К критериям доступности относится и показатель средней длительности лечения. В связи с процессом сокращения коечного фонда (акцент на амбулаторную помощь, развитие схем маршрутизации с этапом госпитализации в межрайонные центры), данный показатель снизился и составил 9.2 койко-дня, по сравнению с рекомендованными параметрами 11.5 дней.

Наша больница относится к медицинским организациям 1 уровня, ориентированного на оказание первичной медико-санитарной помощи, основная задача которых- активизация профилактического направления: санитарно-гигиеническое воспитание, борьба с факторами риска развития заболеваний, раннее выявление заболеваний, организация диспансерного наблюдения, своевременного лечения. В 2016 году отделение медицинской профилактики укомплектовано молодым специалистом. Заметно активизировалось санитарно-гигиеническое воспитание населения. Проблемой остается значительная занятость врачей на лечебно-диагностическом процессе, поэтому реализация плановых заданий по таким видам деятельности как диспансеризация отдельных категорий граждан, профилактические осмотры, недостаточная

Третий год система здравоохранения России, в том числе медицинская организация, активно работает по снижению смертности от 8 основных причин. Особенно тревожит рост смертности от социально-значимой патологии: туберкулез, ВИЧ, вирусные гепатиты, болезни, связанные со злоупотреблением алкоголя, травмы, в том числе суицидального характера. Чаще это лица трудоспособного возраста.

Хотелось бы отметить проблемы, связанные с оснащением больницы, У значительной части имеющегося оборудования исчерпан технический ресурс, требуется замена, или серьезный ремонт. Стандарты и Порядки оказания медицинской помощи требуют 100% их выполнения диагностических мероприятий. Обновление оснащения медицинских подразделений затруднено из-за отсутствия финансовых возможностей.

В связи с разбросанностью населенных пунктов района, с низкой транспортной доступностью, а самое главное, отсутствием передвижного флюорографа, снизился процент охвата населения флюорографическим обследованием, что несомненно будет сопутствовать росту запущенных случаев рака, распространению туберкулеза.

Больница испытывает сложности с обследованием больных с сердечно - сосудистой патологией (недостаточное количество аппаратов суточного мониторирования ЭКГ), с обследованием больных с заболеваниями органов дыхания (вышел из строя аппарат для функционального исследования легких), много лет нет фиброколоноскопа.

В системе здравоохранения полным ходом идет процесс информатизации: запись на прием к врачу через портал, запись на оказание высокотехнологичной помощи, внедрение электронных амбулаторных карт. Выявились сложности: низкая компьютерная грамотность врачей по причине возрастных ограничений, недостаточная оснащенность компьютерной техникой.

Основные задачи на будущее:

улучшение качества и доступности медицинской помощи, в том числе за счет улучшения кадрового обеспечения, повышения структурной эффективности первичной медико-санитарной помощи.

дальнейшее развитие и оптимизация профилактического направления;

постепенное оснащение оборудованием стратегических направлений медицинской деятельности;

дальнейшее внедрение информатизации в повседневную практику врача.

продвижение инновационных форм непрерывного медицинского образования, с последующей аккредитацией врачебного состава.

повышение качества оказания услуг, с учетом анализа его независимой оценки.

Культура

Деятельность в сфере культуры в 2016 году определялась задачами, направленными на формирование Каслинского муниципального района как территории с богатым историко-культурным наследием, повышение общего культурного уровня, создания условий для содержательного и насыщенного досуга населения, эффективности оказания услуг культуры и качества жизни населения.

На развитие отрасли в 2016 году направлено 87,2 млн. рублей, (которые освоены на 92,4%). Доля расходов на культуру в общем объеме бюджета Каслинского муниципального района составила около 8%. В расчете на 1 жителя расходы на культуру составили 2,6 тыс. рублей б. Дополнительно на развитие сферы культуры в отчетном году выделено 15,4 млн. рублей, которые были направлены: на проведение ремонтов, доведение заработной платы до МРОТ, участие творческих коллективов в различных фестивалях, конкурсах,

Организацией содержательного воспитательного досуга на территории Каслинского муниципального района занимались 21 клубное учреждение, в которых работает 115 клубных формирований, любительских объединений различного направления, в том числе в ДК им.Захарова – 30 клубных формирований. В творческих коллективах занимается 1 444 чел., из них в ДК им.Захарова – 518 человек. В среднем в 1 клубном формировании реализует свои творческие способности 13 человек. В 2016 г. сохранилось число коллективов самодеятельного художественного творчества, имеющих звание «народный» («образцовый») - 5:

- «Образцовый коллектив» хореографический ансамбль «Антре» ДК им. И.М. Захарова,

- «Народный коллектив» ансамбль народной песни «Забава» ДК им. И.М. Захарова,

- «Заслуженный коллектив народного творчества Челябинской области» духовой оркестр ДК им. И.М. Захарова,

- «Народный коллектив» ансамбль народной песни «Сударушка» ДК Горняк п. Вишневогорск,

- «Образцовый коллектив» ансамбль народного танца «Рассвет» ДК с. Тюбук.

Коллективы самодеятельного художественного творчества Каслинского муниципального района в 2016 году достигли определенных результатов, заслужив высокие оценки и награды на различных фестивалях и конкурсах:

- образцовый хореографический коллектив «Антрэ» (г.Касли) стал победителем и получил Гран-при а также лауреатами 1 и 2 степени Международного фестиваля-конкурса детского и юношеского творчества «Будущее планеты» в г.Санкт-Петербург;

- хореографический коллектив «Итэс» ДК «Горняк» (п.Вишневогорск) стал лауреатом 3 степени и дипломантом 2 степени Международного фестиваля-конкурса детского и юношеского творчества «Адмиралтейская звезда» в г.Челябинске;

- хореографический коллектив «Улыбка» (г.Касли) стал лауреатом 1 и 2 степени Международного фестиваля детского и юношеского творчества «Золотая медаль» в г.Уфа;

- вокальный коллектив «Оген де мюзик» (г.Касли) стали лауреатами 1 степени и дипломантами 2 степени Международного фестиваля-конкурс детско-юношеского творчества «Птица удачи» в г.Челябинск;

- образцовый хореографический коллектив «Рассвет» (с.Тюбук) получили Гран-при Областного фестиваля детского творчества в г.Челябинске;

- народный коллектив Ансамбль народной песни «Сударушка» (п.Вишневогорск), вокальный коллектив «Оген де мьюзик» (г.Касли), образцовый хореографический коллектив «Рассвет» (с. Тюбук) стали лауреатами Областного фестиваля «Марафон талантов» в г.Челябинске;

- активное участие в районных конкурсах и фестивалях принимали творческие коллективы городских и сельских поселений.

Положительные результаты достигнуты по направлению музейной деятельности. Все показатели работы Каслинского историко-художественного музея стабильно ежегодно увеличиваются. Число посетителей принятых Каслинским историко-художественным составило 24,7 тыс.человек. Высоким остается уровень посещаемости музея, который составил 74,7 %. Музеем организовано и проведено 267 экскурсий. Сотрудниками музея подготовлено и прочитано 39 лекций, организовано 12 выставок, проведено 7 культурно-массовых мероприятиях, на которых присутствовало 4,0 тыс.чел. Для воспитанников детских садов и учащихся общеобразовательных школ сотрудниками музея разработаны 9 образовательных программ по музейной тематике, слушателями которых являются 187 человек. Музей принял участие в региональном выставочном проекте «Искусство рожденное огнем. Художественное литье Урала XVIII-XXI вв.». (г. Москва.Московский государственный объединенный музей-заповедник «Коломенское»), где представил 157 музейных предметов.

Число экспонатов музейного фонда увеличено к уровню 2015 г. на 621 ед. за счет безвозмездной передачи от жителей района. Все экспонаты основного фонда внесены в электронный каталог музея.

Библиотечное обслуживание в Каслинском муниципальном районе осуществляют 23 библиотеки, читателями которых являются 18639 человек, что составляет 56,4% населения района. Число посещений библиотек составило 147, 2 тыс. человек, выдано книг читателям – 423,6 тыс.экз. Книжный фонд библиотек Каслинского муниципального района насчитывает 213,6 тыс.экз. печатных документов. Тюбукская сельская библиотека стала победителем областного конкурса на присвоение звания «Лучшая библиотека года» и получила денежное вознаграждение в сумме 25,0 тыс.рублей.

Дополнительное образование представлено в Каслинском районе аттестованными и аккредитованными 3 детскими школами искусств и 1 детской музыкальной школой, в которых обучаются 451 человек, с охватом учащихся общеобразовательных школ - 13,7%. Учащиеся школ приняли участие в 58 фестивалях, конкурсах различного уровня (2014 г. – 52), из которых 175 чел. (более 36%) стали победителями различных номинаций. Учащиеся школ приняли участие в 8 международных фестивалях и конкурсах.

В 2016 году продолжалась работа по сохранению историко-культурного наследия Каслинского района:

по выявлению, паспортизации, ремонту, реставрации и благоустройству памятников истории и культуры,

- продолжена архивная работа по выявлению имен погибших каслинцев и жителей сел и деревень Каслинского района в годы Гражданской войны на Урале,

- проведены ремонтные работы паспортизированных надгробий на Каслинском мемориальном кладбище, т.е. такие виды работ, которые не требуют специальных разрешений, соответствующих организаций, а также дорогостоящих смет и экспертиз, но спасают от запустения и уничтожения,

издан десятый номер Каслинского альманаха, готовится к изданию одиннадцатый номер на что из бюджета Каслинского района выделено 250,0 тыс.рублей.

На развитие материально-технической базы учреждений отрасли из бюджета Каслинского муниципального района и федерального бюджета инвестировано 8,0 млн.руб. в т.ч. из федерального бюджета привлечено 5,0 млн.руб. на переоборудование кинозала.

В 2016 году на реализацию муниципальных программ Управлению культуры выделено из бюджета Каслинского муниципального района 2,5 млн.рублей , которые позволили организовать и провести мероприятия в рамках 8 программ: приобретено 2 музыкальных инструмента, в ДШИ г. Касли проведен ремонт электропроводки и монтаж подвесного потолка в учебных классах, ремонт фасада и устройство крыльца в библиотеке с.Багаряк, приобретены оборудование, мебель и костюмы для хореографического коллектива «Рассвет» ДК с.Тюбук, сценическая обувь, костюмы для хореографического коллектива "Антрэ", 4 микрофона в ДК им.Захарова, подготовлено и проведено 12 районных мероприятия, обеспечено участие 101 участника творческих коллективов в 16 фестивалях, конкурсах различного уровня из которых 53 человека стали победителями, издан оригинал-макет художественного альбома, посвященного архитектуре малых форм Каслинского мемориального кладбища и альбома-каталога дореволюционного архитектурного литья Каслинского завода.

В 2016 году повысили свой профессиональный уровень на КПК 72 работника культуры, продолжают учебу в учебных заведениях 22 специалиста.

Одним из важных направлений работы отрасли культуры, с целью привлечения дополнительных источников финансирования является осуществление внебюджетной деятельности, от которой по итогам 2016 года получено 4,8 млн. рублей. Оказано платных услуг населению, организациям на 3,6 млн. рублей. В 2016 году 1 жителем района на услуги культуры израсходовано 144 рублей.

Средняя заработная плата в учреждениях отрасли: ДШИ и ДМШ – 15 858,93 рублей, работников музея 16 606,11 руб., работников библиотек 16741,42 рублей, работников Домов культуры и клубов поселений – 11647,52 рублей, работников ДК им.Захаров 14012,45 рублей.

В настоящее время существует ряд нерешенных проблем в отрасли культуры, в их числе: слабая материально-техническая база учреждений культуры, дефицит квалифицированных кадров, низкий престиж профессий культуры и искусства, ограничения в беспрепятственном доступе к качественным культурным продуктам людей, нуждающихся в особой поддержке государства, комплектование книжных и музейных фондов, большое количество ветхих объектов культурного наследия.

Молодежная политика

Молодежная политика в Каслинском муниципальном районе направлена на категорию лиц от 14 до 30 лет. По статистическим данным на начало 2016 года в КМР в эту категорию входит 6369 человек, что составляет 19 % от общего количества населения.

В районе действовала муниципальная программа по работе с детьми и молодежью на территории Каслинского муниципального района на 2014-2016 годы. Всего на муниципальную программу выделено было 914 тыс. рублей из местного бюджета 350 тыс рублей из областного бюджета.

Необходимо отметить, что субсидия была выделена на проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью разного направления, за счет которой в течение года реализованы дополнительно 17 мероприятий с общим охватом 3150 человек.

В Каслинском районе существуют следующие молодежные и детские общественные объединения:

1. Детская организация «Возрождение» на базе Багарякской школы (рук.Выгузова Л.В.), которая подразделяется на два объединения:

- историко-краеведческого направления под названием «Исток»

- экологической направленности «Подрост». В составе 36 человек.

2. Молодежные организации разной направленности на базе МОУ "Каслинская СОШ №24", в составе 50 чел:

- спортивный туризм «Атмосфера» (Молчанова А.С.);

- черлидеры (Воробьева Е.);

- волейбол;

- баскетбол;

- легкая атлетика.

3. Кадетский класс при МОУ КСОШ №24, направление - гражданско-патриотическое воспитание, (рук.Мухаметшина Е.Ю.)

4. Секция ОФП «Олимп», МОУ "Детский дом" г. Касли - пропаганда здорового образа жизни, в составе 10 ч. (рук. Луканина Т.М.),

5. Военно-патриотический клуб «Воевода», с. Багаряк. В составе 35 чел. (рук.Клепалов А.И.) – целью которой является военно-патриотическое воспитание молодежи, пропаганда здорового образа жизни

6. Молодежная православная организация «Ковчег» при Храме Вознесения Господня (рук. Ломакин М.В.) - гражданско-патриотическое, духовно-нравственное и православное воспитание.

7. Патриотический клуб «Сталкер» МОУ ДОД ЦДТ (рук. Котова К.М.) - гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание, помощь ветеранам.

8. Научное общество учащихся «Интеллект» на базе Вишневогорской СОШ № 37 (10 чел.)

9. Молодежный Совет при администрации Каслинского муниципального района – в работу которого входит общественная деятельность, проектная деятельность, формирование социальных компетенций, самореализации и участия молодых граждан в общественной жизни муниципального образования. (председатель Воропаев М.И.), в составе 25 чел.

10. Каслинское отделение ЕР «Молодая Гвардия», в составе 28 чел. (рук. Халтурина М.Л)

Помимо этого в 12 образовательных учреждениях созданы и развиваются системы школьного и студенческого самоуправления.

В 2016 году созданы 5 новых молодежных организации. Сформирована Молодежная палата при Собрании депутатов, Молодежная избирательная комиссия при ТИК г.Касли и Каслинского района (которая по итогам года была отмечена Избиркомом как одна из лучших в области), волонтерский корпус «Вектор добра», ребята которого являются постоянными участниками при проведении мероприятий. А также очень значимым событием стало создание детского Теле - проекта "Школьные новости" при "Касли-Информ", в котором сейчас задействовано более 20 чел г.Касли. К участию в данном проекте привлекаются и дети из поселений района. Часть ребят данного проекта съездили на областной фестиваль юнкоров «Журналина», заняв 2 место.

Создана школьная газета в пгт.Вишневогорск – «Школьный БУМ», успешно освещающая местные и районные молодежные мероприятия.

В целях поддержки талантливой молодежи в сфере образования, интеллектуальной и творческой деятельности проведены следующие мероприятия:

- конкурс красоты «Мисс и Миссис Весна 2016». Который очень прошел успешно, было вовлечено очень большое количество молодых людей при проведении данного мероприятия (586, не считая голосующих);

- региональный открытый фестиваль-конкурс авторской песни «Аракуль-2016», который состоялся буквально на днях, собрал большое количество талантливой молодежи (676 человек);

- Рок-фестиваль «Открытие лета», первый рок фестиваль не менее масштабный – 375, собрал большое количество групп из разных городов не только нашей области, но и из Свердловской и г.Уфы;

- Конкурс «Коса- девичья краса» (25 человек);

- Фестиваль дворовых видов спорта в рамках празднования Дня молодежи, который проходил как и в прошлом году в спортивном формате (первая часть праздника) и развле-

кательном- диско программа (вторая часть) – (540 человек);
- Квест-игра «Курс молодого бойца» (32 человека),
- Профилактический конкурс «За творчество юных, за здоровье молодых- (110 человек);
- фестиваль КВН на кубок главы (305 человек);
- Зональный фестиваль детских и молодежных СМИ «Свой-голос» (74 человека);
- городской конкурс вокального мастерства «Волшебный микрофон» (56 человек);
- форум для активной молодежи района «РИТМ-2016» - 44 чел.
- районный фестиваль «За ЗОЖ, за творчество молодых» - 96
Один из активистов Молодежного Совета в рамках школы развития молодежи провел 4 тренинга на различные темы (ораторское искусство, добейся успеха и др.)
В 2016 году по целевым направлениям из 9 человек поступило в институты еще 3 человека, поддержка которым будет оказана в 2017 году. Из них 2 человека в медицинскую академию и один в УралГУФК.
Проведены мероприятия, пропагандирующие здоровый образ жизни, такие как:
районные соревнования на приз клуба «Кожаный мяч» (90 человек), ребята также съездили на областной этап данных соревнований;
районный турнир среди любительских юношеских команд по мини-футболу «Я выбираю спорт» (90 человек);
участие в областных соревнованиях команд девочек, которые заняли 3 место, уступив только лишь Магнитогорску и Челябинску (15 человек);
акция «Стоп ВИЧ», организованная совместно с ГБУЗ «Районная больница г.Касли» на которой раздавались информационные буклеты, проводилась викторина тематическая, люди могли бесплатно пройти экспресс-тест на ВИЧ инфекцию (110 человек);
профилактические лекции (на темы алкоголя, курения, СПИДа) - (Вишневогорск, Техникум, Маук, ЦПД, Касли – 250 человек);
муниципальный этап всероссийского конкурса «В ритме жизни» (52 человека).
В рамках гражданско-патриотического воспитания в 2016 году было проведено много различных мероприятий:
Мероприятия в честь 71-летия ВОВ: акция "Георгиевская лента", распространено около 5000 лент, была проведена викторина в детском садике совместно с МС, масштабная акция «Бегу и помню» (охват 340 человек), изготовление открыток для ветеранов ВОВ совместно со школьниками 110 человек, ребятами из детских домов, -акция в Тюбуке «Кораблик победы» 83 человек;
- акции торжественного вручения паспортов «Я - гражданин России» (37 человек);
- акция в честь Дня государственного флага РФ (охват 175 человек);
- мероприятия, посвященные дню начала войны – акция «Свеча памяти» (120 человек);
- слет военно-патриотических объединений, который прошел в Багаряке (350 человек)
-ко Дню защитника Отечества совместно со школьниками акция «Поздравь ветерана» - приготовлено 150 открыток и направлено письмами и адресно поздравлены часть) (Вишневогорск, Тюбук Касли) -152 человек;
- русские вечерки в рамках проекта «Возрождение русский традиций»- 25 человек;
- акция «Мы портив террора» ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом» (32 человек);
- конкурс «Я – гражданин страны народного единства» (67 человек);
- акция «День неизвестного солдата» (235 человек);
- выборы президента Школьного самоуправления (24 шк, 37 шк. – 576 человек);
- акция приуроченная ко дню Конституции (25 человек).
В рамках развития правовой грамотности и повышение электоральной активности в июле организован при ТИК г.Касли и Каслинского района районный фотоквест «Я выбираю ..» (35 человек), проведен опрос людей «Твой голос – твое будущее», дающий понимание отношения молодежи к предстоящим выборам, созданы тематические информационные буклеты (198 человек);
- серия деловых игр «Президент» (57 человек);
- акция «Молодой избиратель» - (конкурс сочинений, фотографий, розыгрыш призов с организацией «Эндуро-кросса» – 232 человек);
- Управленческие поединки в рамках школы развития молодежи (17 человек);
- проект «КЛАДовая Деда Мороза» (238 человек). Особый масштабный и значимый проект, реализующийся по инициативе Молодежного Совета по сбору средств на подарки к новому году детям с ограниченными возможностями в здоровье (реализация на территориях г.Касли, Тюбука, Вишневогорска – собрано 41,3 тыс. рублей, оказана помощь 21 семье Каслинского района, организован праздник в ЦПД с подарками и 8 детей поздравлено экспресс-поздравлениями.).
- просветительские эколекции (школы № 24, 27, 37, Маук) – 229 человек;
- субботник «Чистый берег» - уборка городского пляжа (35 человек);
- акция «Зеленый район» высадка деревьев в г.Касли, Тюбуке, Вишневогорске (50 человек);
- акция, организованная к 8 марта, изготовление цветов учениками школ, открытая видеозапись поздравлений для женщин (Тюбук, Вишневогорск, Касли) (500 человек).
В целях вовлечения молодежи в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь общества проведены такие мероприятия как:
- ежеквартальное посвящение в волонтеры (3 раза, выданы личные книжки волонтерам, футболки) – 60 человек;
- районный слет волонтеров «Самый добрый ДОБРОволец», на котором были подведены итоги деятельности волонтеров и определены «Волонтер года», а также самый лучший проект, который будет реализован в 2017 г. (75 человек).
Совместно с ОКУ ЦЗН г. Касли организованы оплачиваемые временные работы для несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет на территории КМР. Исходя из общей суммы средств местного и областного бюджетов всего трудоустроено 242 человека из 240 запланированных (58 человек устроены за счет средств работодателей, 182 человека трудоустроено за счет средств местного бюджета).
Из 242 трудоустроенных: 22 из неполных семей; 15 – из многодетных семей; 89 подростков проживают в сельской местности, где оба родителя безработные; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – 36 человек, состоит на учете в ПДН ОМВД – 3 человека.
Профориентация осуществлялась на базе средних общеобразовательных школ, некоторых садиков, ЦПД, центра детского творчества, УО администрации КМР, Каслинского музея, библиотек.
Всего проведено 69 мероприятий с общим охватом 7936 человек. За счет областной субсидии, в т.ч. проведено 17 мероприятий с общим охватом 3150 человек.
Необходимо отметить в 2016 году положительную динамику охвата мероприятиями различного направления молодежи (рост на 3392 чел.). В 2016 году было уделено особое внимание мероприятиям, связанным с проектной деятельностью молодежи (форум «РИТМ», школа развития, слет волонтеров «Самый добрый доброволец», значимым мероприятием стало реализация проекта – «Кладовая деда Мороза»).
За счет средств местного бюджета мы смогли трудоустроить на 34 несовершеннолетних больше по отношению к предыдущему году.
За счет субсидии появилась возможность привлечь к волонтерской деятельности дополнительно 62 чел, которые являются помощниками при проведении различного уровня мероприятий, провести блок мероприятий, направленных на развитие правовой грамотности и в общей сложности провести дополнительно 17 мероприятий с общим охватом 3150 чел.
И нельзя не отметить тот факт, что уже второй год Каслинский район входит в 10-ку лучших территорий, отмечаемых Министром образования и науки Кузнецов А.И. благодарственным письмом за вклад в развитие молодежной политики на территории Челябинской области в сфере молодежной политики.

Физическая культура и спорт

В 2016 году физическая культура и спорт в Каслинском муниципальном районе развивалась следующим образом.
На территории Каслинского муниципального района реализуется Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Каслинском муниципальном районе» на 2014-2016 годы.
В 2016 году на реализацию программы было выделено 2064,9 тыс. рублей из местного бюджета. На сегодняшний день средства в полном объеме израсходованы. Проведены более 50 мероприятий районного, областного и городского масштаба, в которых приняли участие 4125 человек, что превышает показатель за 2015 год. Каслинский район выступил на областных соревнованиях «Золотой колос»-2016 года, которые являются одним из важнейших мероприятий программы. Результат выступления оказался самым лучшим за все предшествующие поездки, 14 место из 22 муниципальных районов. Команда полиатлонистов стала серебряным призером соревнований, команда бронзовым. В 2016 году один спортсмен легкоатлет, член сборной команды Каслинского муниципального района и три спортсмена по лыжным гонкам смогли принять участие в учебно-тренировочных сборах для подготовки сборной к Областной зимней сельской спартакиаде «Уральская метелица 2016».
На 01.01.2016 6 поселений КМР передали району часть полномочий по развитию физической культуры, подразумевающую оплату труда инструкторам по спорту. Эти инструкторы работают от Комитета по физической культуре и спорту КМР. Каслинское и Вишневогорское городские поселения, Тюбукское, Булзинское и Огневское сельские поселения создали Комитеты, имеющие статус юридического лица
В сельских поселениях остается актуальным вопрос по обеспеченности тренерами. Необходимо развивать в селах доступные виды спорта: настольный теннис, волейбол, мини-футбол, мини-лапта; те виды, которые не требуют особых вложений, но требуют ответственного работника, устроенного в штат комитета.
В 2016 году на территории КМР, в рамках мероприятий, направленных на реализацию программы, проведены массовые мероприятия районного уровня: Комплексная спартакиада среди поселений КМР, военно-спортивный праздник среди образовательных учреждений КМР, посвященный Дню защитника Отечества, Чемпионат области по гиревому спорту, Чемпионат области по туризму (спорт слепых), 64-я традиционная легкоатлетическая эстафета на призы администрации КМР и газеты «Красное знамя» посвященная годовщине Победы в Великой Отечественной войне, Чемпионат области по спортивному туризму (дистанция сепелео), районные соревнования по мини-футболу среди детских и юношеских команд «Я выбираю спорт», среди женских команд по волейболу, соревнования по компакт-спортингу памяти Н.В.Волкова и «Эндуро-кросс».
На 2017 год запланированы очень серьезные соревнования, которые нам удалось закрепить за нашей территорией, такое как Областная зимняя сельская спартакиада «Уральская метелица 2017»
В 2016 году подготовлены документы и присвоены массовые разряды 126 спортсменам КМР.

Охрана окружающей среды и природопользование, муниципальный контроль

В 2016 году комитет выполнял работы по организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды. Мероприятия осуществлялась согласно утвержденного годового и квартальных планов. Запланированные Мероприятия выполнены в полном объёме, в том числе:
- выявлено и ликвидировано 40 несанкционированных свалок мусора на территории района и на особо охраняемых природных территориях. Силами сотрудников ООПТ, общественности поселений и сотрудников администраций убрано свыше 7438 м.куб. мусора;
- совместно со специалистами охотнадзора и рыбнадзора проводились мероприятия по охране диких животных и водных биоресурсов. Всего за отчетный период выявлено и привлечено к административной ответственности 15 нарушителей правил пользования объектами животного мира и 165 нарушителей правил пользования водными биологическими ресурсами, при осуществлении контроля по охране окружающей среды выявлено 92 нарушения и привлечено к административной ответственности 18 нарушителей.
В рамках муниципального земельного контроля комитетом проведено 236 проверок, из них по 14 проверкам сформированы дела и отправлены на рассмотрение в государственную службу регистрации и картографии и в суд. Для устранения выявленных нарушений выдано 123 предписания. За невыполнение предписаний привлечено к административной ответственности 8 физических лиц и одно юридическое лицо. Проведено 6 мероприятий по установлению мест нелегальной добычи общераспространенных полезных ископаемых, выявлено одно нарушение, физическое лицо привлечено к административной ответственности.
В целом в 2016 году от выполнения мероприятий по охране окружающей среды в бюджет района поступило 2899,8 тыс. рублей.
В течение года в установленные сроки было проверено и согласовано ежеквартально 434 представленных расчёта плательщиков платы за негативное воздействие на окружающую среду.
В установленные сроки составлялись и направлялись администратору платежей в Управление Росприроднадзора реестры природопользователей прошедших согласование платы за негативное воздействие на окружающую среду. Ежеквартально своевременно готовились и направлялись отчеты в прокуратуру города и в Министерство радиационной и экологической безопасности.
По мере поступления запросов подготавливали технические условия по рабочим проектам на планируемую хозяйственную деятельность.
На запросы по различным направлениям охраны окружающей среды было подготовлено и отправлено в установленные сроки 142 ответа.
Комитет постоянно участвовал в заседаниях градостроительных советов Каслинского муниципального района, в комиссиях по отводу и приватизации земельных участков. Своевременно выдавал заключения по отводу земельных участков под хозяйственную деятельность.
В целях экологической пропаганды в учебных заведениях проведено 15 лекций экологической направленности.

Участие в работе по охране общественного порядка

В целях реализации полномочий Каслинского муниципального района в сфере содействия и охраны правопорядка, безопасности дорожного движения реализовывались муниципальные программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений», «Профилактика терроризма и экстремизма», «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту».
Созданы соответствующие комиссии и организована их работа в соответствии с утвержденными планами.
На реализацию программы «Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в Каслинском муниципальном районе на 2014-2016годы» в 2016 году из бюджета муниципального образования выделено 115 тыс. рублей Данные средства были направлены на реализацию следующих мероприятий:
- проведение профилактического конкурса «На лучшую организацию профилактической работы с учащимися среди общеобразовательных организаций» . В конкурсе приняли участие 9 команд из 9 образовательных организаций (СОШ № 24, 27, 37, Тюбукская, Береговская, Шабуровская, Маукская, Огневская, Багарякская).
- проведение семинара совместно с АНО «Челябинская область без наркотиков» для учащихся МОУ «Огневская СОШ», МОУ «Береговская СОШ» (100 человек).
- организован отряд при лагере дневного пребывания на базе МОУ «Каслинская СОШ №24», на 30 человек, для детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в КДН и ЗП, отделе внутренних дел, на педагогическом учете, в возрасте от 7 до 16 лет.
-подготовлена печатная продукция с памятками для родителей «Советы родителям», а так же для несовершеннолетних «Если случилась беда!», «Я ребенок, я имею право!» всего 1000 экземпляров. Вся печатная продукция распространяется по школам среди учащихся и на родительских собраниях.
- в ходе проведения межведомственной акции «Защита», на базе дворца культуры им.Захарова проведён семинар для работников системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и учащихся образовательных организаций. В семинаре приняли участие социальные педагоги и психологи всех школ Каслинского муниципального района и МБУ «Центр помощи детям» г. Касли, а так же работники отдела опеки и отдела помощи семье и детям УСЗН КМР, представители КЦСОН. В семинаре приняли участие 40 человек.
На семинаре были затронуты темы: «Рост преступности в отношении несовершеннолетних», «Анализ преступлений и правонарушений, совершенных несовершеннолетними на территории Каслинского муниципального района», «Профилактика ВИЧ/СПИДа, употребление алкоголя и психоактивных веществ в подростковой среде».
Для старшеклассников проведен творческий конкурс, посвященный году Российского кино, цель конкурса знакомство юношества с кинематографическим наследием России, развитие творческих способностей молодежи, вовлечение молодежи в культурную жизнь общества.
В течение всего года ведется профилактическая работа с семьями и подростками, состоящими на профилактическом учете. Ежемесячно совместно с сотрудниками ПДН ОМВД по Каслинскому муниципальному району проводятся рейды по семьям, с целью профилактики правонарушений и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушений. Так же проводятся рейды по местам скопления несовершеннолетних и торговым точкам, торгующих алкоголем и табачными изделиями.
Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Каслинского муниципального района в 2016 проведены 22 заседания, рассмотрены 49 тематических вопросов, 266 материала в отношении несовершеннолетних и их законных представителей.

Гражданская оборона и предупреждение ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

Гражданская оборона Каслинского муниципального района организована на основании Закона Российской Федерации от 12.02.1998 № 28 «О гражданской обороне».
В течении 2016 года были проведены следующие основные мероприятия:
- проведена работа по приведению нормативно-правовой базы в области гражданской обороны в соответствии с принятыми нормативно-правовыми документами федерального и областного уровня;
- уточнено наличие средств индивидуальной защиты по объектам экономики и уровень оснащенности объектов формирований района;
-18-19 мая 2016 года была проведена комплексная поверка по теме: «Организация управления звеном РСЧС Каслинского муниципального района при угрозе и возникновении ЧС. Управление переводом ГО муниципального района на военное время в условиях возможного применения противником современных средств поражения»;
- проведены тренировки по оповещению и информированию населения с использованием территориальной автоматизированной системы централизованного оповещения о порядке действий по сигналу «Внимание всем!»;
- проведены учения и тренировки на предприятиях, в организациях и учреждениях в соответствии с объектовыми планами основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2016 год.
В Каслинском муниципальном районе имеются согласованные и утвержденные в установленном порядке план ГО, план эвакуации населения, план эвакуации материальных ценностей, план ЧС, план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов, паспорт безопасности, план повышения защищенности критически важных объектов и другие необходимые планирующие документы. Временные и другие количественные показатели своевременно корректируются.
Для проведения аварийно-спасательных других неотложных работ в очагах поражения в бюджете района создан финансовый резерв.
Заключены муниципальные контракты по проведению предварительного отбора участников закупки в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера для муниципальных нужд Каслинского муниципального района.
С Государственным учреждением «Поисково-спасательная служба Челябинской области» заключен договор на выполнение работ для муниципальных нужд.
Для управления и контроля за выполнением мероприятий по гражданской обороне функционирует орган, специально уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны – муниципальное учреждение «Гражданская защита Каслинского муниципального района». Координационным органом является КЧС и ОПБ Каслинского муниципального района.
Для устойчивого функционирования экономики района создана комиссия по устойчивости функционирования экономики, деятельность которой регламентируется соответствующими положениями.
Все вышеперечисленные органы управления находятся в постоянной готовности к проведению мероприятий гражданской обороны.
За 2016 год прошли обучение 27 человек в отделе учебно-методического центра Областного государственного казенного учреждения «Центр гражданской обороны» категории руководителей органов местного самоуправления и организаций.
Согласно плана комплектования слушателями в 2017 году запланировано направить на обучение по ГО и защите населения 19 человек.
В состав МУ «Гражданская защита Каслинского района» входит единая дежурно-диспетчерская служба.
В целях организации деятельности районного звена РСЧС Постановлением главы от 28.08.2012 № 1461 «Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Каслинского муниципального района» создан и функционирует орган повседневного управления – ЕДДС Каслинского муниципального района.
ЕДДС муниципального образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления в кризисных ситуациях (далее – ЦУКС) главного управления МЧС России (далее – ГУ МЧС России) по субъекту Российской Федерации, подразделениями органов государственной власти и органами местного самоуправления субъекта Российской Федерации.
Штатная численность ЕДДС муниципального образования составляет 5 человек. На дежурные сутки заступает 2 сотрудника в день и 1 сотрудник в ночь.
В ЕДДС разработан Алгоритм действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.
В 2016 году была произведена проверка работы ЕДДС Каслинского муниципального района.
На данный момент система централизованного оповещения Каслинского муниципального района построена на базе кабельной телефонной и радиотрансляционной сетей с использованием аппаратуры П-160; П-164.
Система центрального оповещения города обеспечивает 84% оповещения города. В жилом секторе установлено 11 электросирен, из них 8 сирен находятся в рабочем состоянии, 1 сирены необходимо перенести на другое здание, 2 нуждаются в подключении.
В 2016 году приобретена сирена С-40 для оповещения населения. Решением КЧС и ОПБ КМР от 22.12.2016 № 16 принято решение о передаче сирены в Тюбукское сельское поселение, так как оно является самым многочисленным сельским поселением.
Запланированные мероприятия, поставленные перед МУ «Гражданская защита Каслинского района» на 2016 год выполнены в полном объеме.
Задачи на 2017 год:
Переработать план ЧС Каслинского муниципального района.
Заключить контракты с организациями на оказание помощи в случае ЧС.
Проверить техническое состояние всех сирен с составлением актов их технического состояния по дальнейшему их использованию.
Подключить средство оповещения (сирена С-40) в Тюбукском сельском поселении.
Заменить старую аппаратуру в ЕДДС новым, более модернизированным комплексом.
Согласно плана основных мероприятий Каслинского муниципального района проводить профилактические мероприятия по безопасности жизнедеятельности (лекции, беседы, установка предупреждающих знаков).
На курсах ГО МУ «Гражданская защита Каслинского района» подготовить должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС в количестве 40 человек
Укрепление материально-технической базы МУ «Гражданская защита Каслинского района».

Организация работы по реализации полномочий по решению вопросов местного значения

В целях реализации полномочий Каслинского муниципального района по решению вопросов местного значения, по осуществлению отдельных переданных государственных полномочий и полномочий, переданных поселениями, в 2016 году изданы 54 нормативных правовых актов, определяющих правовые нормы, правила и порядки, обязательные для неопределенного круга лиц.
Представляя интересы администрации Каслинского муниципального района, специалисты юридического отдела приняли участие в качестве истцов, ответчиков и третьих лиц в 487 судебных заседаний в судах различных инстанций, что на 22 заседания больше чем в 2015 году.
105 заседаний рассмотрены Арбитражным судом Челябинской области, в результате чего сумма взысканий в бюджет Администрации Каслинского муниципального района составляет 1687,8 тыс.рублей.
17 дел рассмотрены Управлением Федеральной антимонопольной службы Челябинской области (Каслинского муниципального района, Каслинского городского поселения).
В Арбитражном суде отказано в иске:
1) ООО «Каслидорстрой» на 150,0 тыс. рублей;
2) МОУ «Береговская СОШ» отказано в иске ПАО «Челябэнергосбыт» на общую сумму 2171,7 тыс. рублей;
Составлено исковое заявление о взыскании ущерба с ООО «СтройКом Плюс» на общую сумму 8178,3 тыс. рублей (имеется решение);
В пользу администрации Каслинского муниципального района, подлежит зачислению сумма в размере 1 687 792 рубля с ООО «СтройКом Плюс» (Арбитражный суд Челябинской области).
Из бюджета Каслинского муниципального района взыскано 189 480 рублей в пользу ООО «Каслидорстрой».
Экономия в бюджете Каслинского муниципального района составляет 2 321 733 рубля.
Администрация Каслинского городского поселения включена в реестр требований кредиторов ООО «Ручей» на сумму 2 715 416 рублей администрации Каслинского городского поселения.
ООО ПТКК «Пионер» включен в реестр требований кредиторов 1 687 638 рублей администрации Каслинского городского поселения.
ООО «Комета Ц» расторжение контракта, взыскание 621 797 рублей, экономия 314 040 рублей администрации Каслинского городского поселения.
В 2016 году в юридический отдел администрации Каслинского муниципального района поступило 36 требований от Каслинской городской прокуратуры, 16 представлений от Каслинской городской прокуратуры (из них: 10 – оставлены без удовлетворения, 6 – удовлетворены), 40 запросов о предоставлении сведений (информации) от Каслинской городской прокуратуры, 59 запросов о предоставлении сведений (информации) от ОМВД России по Челябинской области, 4 запроса о предоставлении сведений (информации) от СК, 4 - протеста от Каслинской городской прокуратуры (из них: 3-удовлетворено, 1 – оставлено без удовлетворения), 7 предостережений от Каслинской городской прокуратуры, 64- предоставление других сведений.
Специалисты юридического отдела являются секретарями комиссии по реабилитации при администрации Каслинского муниципального района, административной комиссии при администрации Каслинского муниципального района.
За 2016 год административной комиссией при администрации Каслинского муниципального района было проведено 22 заседания, вынесено 11 постановлений по делам об административных правонарушениях, из них 10 постановлений за нарушение ст. 21 Закона Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области» (не предоставление в срок информации), 1 – постановление – за нарушение ч.6 ст.3 (торговля в неустановленных местах). Общий размер наложенных штрафов составил 4 400 рублей.
С мая 2016 года должностные лица администрации Каслинского муниципального района наделены полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях за нарушение ст. 13 Закона Челябинской области № 584-ЗО (нарушение покоя граждан и тишины). В рамках взаимодействия с правоохранительными органами за соответствующий период составлено 18 протоколов, дела направлены на рассмотрение мировым судьям г. Касли и Каслинского района.
В целях реализации переданных государственных полномочий в области охраны труда в Каслинском муниципальном районе проведено 3 семинара для работодателей по актуальным вопросам трудового законодательства. На сайте администрации Каслинского муниципального района в рубрике «Охрана труда» размещены основные нормативно-правовые акты в области охраны труда. Организована работа межведомственной комиссии, в которую входят представители работодателей Каслинского муниципального района, в 2016 году проведено 4 заседания данной комиссии.
Администрацией продолжена работа по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции. Работниками кадровых служб осуществлялись консультации муниципальных служащих по вопросам соблюдения запретов и ограничений при прохождении муниципальной службы.
В соответствии с законодательством о противодействии коррупции все муниципальные служащие, выборные должностные лица органов местного самоуправления, руководители муниципальных учреждений Каслинского муниципального района предоставили сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные сведения размещены на официальном сайте администрации.
Согласно утвержденному плану, организована работа комиссии по противодействию коррупции и по мере необходимости проводятся заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления Каслинского муниципального района. В 2016 году проведено 5 заседаний данной комиссии.
В целях реализации права на обращения граждан и в целях осуществления местного самоуправления в 2016 году гражданами направлено в администрацию 480 обращений, в которых задано 515 вопросов (прирост относительно 2015 года составил 2,6 %), в том числе поступивших из вышестоящих государственных органов и СМИ - 202 обращения (снижение к 2015 году на 19,2%). Принято на личном приеме главой Каслинского муниципального района и его заместителями - 80 граждан (снижение к 2015 году на 43,3%).
На все поставленные вопросы заявителям даны разъяснения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.
За 2016 год архивным отделом исполнено 1746 запросов юридических и физических лиц в установленные законодательством сроки (по отношению к прошлому году меньше на 10,3%), из них с положительным результатом - 1714, т.е. 98,2 %.
В отделе осуществляется электронный документооборот с учреждениями Пенсионного Фонда Российской Федерации в Челябинской области, посредством которого исполнено 53 % запросов.
Через МБУ Каслинского муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в архивный отдел поступило и исполнено с положительным результатом 2 запроса.
Архивный фонд Российской Федерации на территории Каслинского муниципального района увеличился на 474 единицы хранения, по личному составу принято 372 единицы хранения (от ликвидированных организаций).
Упорядоченность документов организаций – источников комплектования составляет 100%.
В 2016 году работниками отдела ЗАГС зарегистрировано 1446 актов гражданского состояния, совершено 2123 юридически значимых действий.
Посредством Единого Портала государственных услуг отделом ЗАГС предоставлено 424 государственные услуги.
За 2016 год сотрудниками отдела ЗАГС подтверждено 207 учетных записей граждан, зарегистрированных на портале государственных и муниципальных услуг.
В текущем году усилия администрации района будут сосредоточены на приоритетных направлениях социально-экономического развития муниципального образования:
- улучшении инвестиционного и предпринимательского климата, привлечении дополнительных инвестиций в экономику района;
- повышении качества и доступности отраслей социальной сферы: образования, культуры, физической культуры и спорта;
- совершенствовании работы в области управленческой политики, финансового контроля, оказания муниципальных услуг;
- сохранению темпов по ремонту дорог, благоустройству территории населенных пунктов, газификации.
Подводя итоги прошедшего года, мы не только говорим о достигнутых результатах деятельности администрации района, но и ставим задачи на последующие годы. Это работа по увеличению налогооблагаемой базы и увеличение собственных доходов бюджетов поселений и бюджета района, привлечение инвестиций в район, и, как следствие, создание новых рабочих мест, ремонт и строительство тротуаров и дорог, а также другие не менее важные задачи, которые позволят улучшить качество жизни населения района. Для их решения необходимо объединить наши усилия, направив их на эффективное и качественное взаимодействие с федеральными и региональными структурами, Правительством Челябинской области, депутатами всех уровней, главами городских и сельских поселений района, предпринимателями, жителями нашего района.
Хочется выразить благодарность и признательность всем жителям района, трудовым коллективам, главам поселений, депутатам и руководителям всех уровней за понимание и поддержку, совместную плодотворную работу в минувшем году. Надеюсь, что этот год принесет новые успехи в развитии, как экономики, так и социальной сферы.

В.В. ГОРОБЕЦ, первый заместитель главы Каслинского муниципального района

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 года №172

О внесении изменений в Положение о Молодежной общественной палате при Собрании депутатов Каслинского муниципального района

Рассмотрев предложение администрации Каслинского муниципального района о внесении изменений в Положение о Молодежной общественной палате при администрации Каслинского муниципального района Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:
1. Внести в Положение о Молодежной общественной палате при Собрании депутатов Каслинского муниципального района, утвержденное решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 07.04.2015 №475 следующее изменение:
- пункт 12 изложить в следующей редакции:
«12. Молодежная палата образуется на добровольной основе в количестве не менее 15 человек.»
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красное знамя».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрания депутатов Каслинского муниципального района Лобашову Л.А.

Л.А.ЛОБАШОВА, председатель Собрания депутатов Каслинского муниципального района

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 года №156

О внесении изменений и дополнений в Бюджет Каслинского муниципального района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Каслинского муниципального района, Решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 27.12.2011 № 177 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Каслинском муниципальном районе» (с изменениями и дополнениями от 03.04.2014 №387)

Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения и дополнения в Бюджет Каслинского муниципального района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов, утвержденный решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 22.12.2016 г. № 102. (с изменениями и дополнениями от 28.02.2017 № 120, 28.03.2017 № 137, 20.04.2017 № 144).

2. Направить главе Каслинского муниципального района для подписания и опубликования в газете «Красное знамя» изменения и дополнения, утвержденные в пункте 1 настоящего решения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Л.А.ЛОБАШОВА, председатель Собрания депутатов Каслинского муниципального района

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №156

Изменения и дополнения в Бюджет Каслинского муниципального района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Внести в Бюджет Каслинского муниципального района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов, утвержденного решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 22.12.2016 № 102 (с изменениями и дополнениями от 28.02.2017 № 120, от 28.03.2017 № 137, от 20.04.2017 №144) следующие изменения и дополнения:

1) подпункт 1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Каслинского муниципального района на 2017 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Каслинского муниципального района в сумме 1009180,1 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 738733,6 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Каслинского муниципального района в сумме 1037617,1 тыс. рублей;

3) объём дефицита бюджета Каслинского муниципального района в сумме 28437,0 тыс. рублей»;

2) подпункт 1 пункта 7 дополнить абзацем, следующего содержания:

«в случае передачи полномочий поселениями района на уровень Каслинского муниципального района.»;

3) пункт 9 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3. Субсидии организациям, являющимся юридическими лицами и оказывающим услуги по водоснабжению и водоотведению на территории Каслинского муниципального района, предоставляются в объеме, предусмотренном в структуре расходов бюджета Каслинского муниципального района, в порядке, установленном главой Каслинского муниципального района.»;

4) подпункты 1, 2, 4, 6 пункта 13 изложить в следующей редакции:

1. Утвердить общий объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам поселений из бюджета Каслинского муниципального района в 2017 году в сумме 122823,5 тыс. рублей, в 2018 году в сумме 19639,1 тыс. рублей, в 2019 году в сумме 19583,6 тыс. рублей.

2. Утвердить распределение по поселениям Каслинского муниципального района дотаций из районного фонда финансовой поддержки поселений Каслинского муниципального района на 2017 год в сумме 31765,5 тыс. рублей, на плановый период 2018 года в сумме 18411,5 тыс. рублей, 2019 года в сумме 18356,0 тыс. рублей и объёма дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений на 2017 год в сумме 2751,0 тыс. рублей, согласно приложению №18 и приложению №19.

4. Утвердить объём субсидий для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, передаваемых из бюджета Каслинского муниципального района бюджетам поселений Каслинского муниципального района, на 2017 год в сумме 56653,7 тыс. руб., согласно приложению №22.

6. Утвердить объём иных межбюджетных трансфертов, передаваемых на исполнение полномочий из бюджета Каслинского муниципального района бюджетам поселений Каслинского муниципального района, на 2017 год в сумме 30179,8 тыс. руб., согласно приложению 24.

5) в приложение №4 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением №1 к настоящим Изменениям и дополнениям, изложив его в новой редакции;

6) в приложение №6 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 2 к настоящим Изменениям и дополнениям, изложив его в новой редакции;

7) в приложение №8 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 3 к настоящим Изменениям и дополнениям, изложив его в новой редакции;

8) в приложение №18 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 4 к настоящим Изменениям и дополнениям, изложив его в новой редакции;

9) в приложение №22 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 5 к настоящим Изменениям и дополнениям, изложив его в новой редакции;

10) в приложение №23 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 6 к настоящим Изменениям и дополнениям, изложив его в новой редакции;

11) в приложение №24 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 7 к настоящим Изменениям и дополнениям, изложив его в новой редакции;

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

«08» июня 2017 г.

Приложение № 1
к Изменениям и дополнениям в Бюджет
Каслинского муниципального района на 2017 год,
и на плановый период 2018 и 2019 годов,
утвержденных решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №156

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

(тыс.руб.)

Наименование	Код классификации расходов бюджетов							Сумма
	целевая статья				вид расхода	раздел	подраздел	2017
ВСЕГО								1 037 617,1
Государственная программа Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» на 2014–2017 годы	03	0	00	00000	000	00	00	173 947,8
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	03	0	01	00000	000	00	00	6 186,8
Организация отдыха детей в каникулярное время (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03	0	01	04400	600	07	07	450,0
Обеспечение питанием детей из малообеспеченных семей и детей с нарушением здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03	0	01	05500	600	07	02	1 273,5
Проведение ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03	0	01	06600	600	07	02	480,6
Оборудование пунктов проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03	0	01	0АА00	600	07	02	189,1
Оборудование пунктов проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03	0	01	R0970	600	07	02	3 793,6
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	03	0	02	00000	000	00	00	167 761,0
Компенсация затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	03	0	02	03900	300	10	04	2 394,7
Организация работы комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	03	0	02	25800	100	01	13	348,6
Организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03	0	02	48900	600	07	09	819,5
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	03	0	02	88900	600	07	02	164 198,2
Государственная программа Челябинской области «Поддержка и развитие дошкольного образования в Челябинской области» на 2015–2025 годы	04	0	00	00000	000	00	00	99 033,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	04	0	01	00000	000	00	00	428,3
Привлечение детей из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, расположенных на территории Челябинской области муниципальные дошкольные образовательные учреждения через предоставление компенсации части родительской платы (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	04	0	01	09900	300	10	04	428,3
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	04	0	02	00000	000	00	00	98 604,7
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	04	0	02	01900	600	07	01	92 631,6
Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Челябинской области (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	04	0	02	04900	300	10	04	5 973,1
Государственная программа Челябинской области «Управление государственными финансами и государственным долгом Челябинской области» на 2017-2019 годы	10	0	00	00000	000	00	00	41 441,0
Подпрограмма «Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований Челябинской области»	10	4	00	00000	000	00	00	20 541,0
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	10	4	02	00000	000	00	00	20 541,0
Осуществление государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций городским поселениям за счет средств областного бюджета (Межбюджетные трансферты)	10	4	02	72830	500	14	01	13 443,0
Осуществление государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций сельским поселениям за счет средств областного бюджета (Межбюджетные трансферты)	10	4	02	72870	500	14	01	7 098,0
Подпрограмма «Поддержка усилий органов местного самоуправления по обеспечению сбалансированности местных бюджетов Челябинской области»	10	5	00	00000	000	00	00	20 900,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	10	5	01	00000	000	00	00	20 900,0
Частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями (Межбюджетные трансферты)	10	5	01	71680	500	14	03	20 900,0
Государственная программа Челябинской области «Развитие архивного дела в Челябинской области на 2016–2018 годы»	12	0	00	00000	000	00	00	128,3
Подпрограмма «Организация приема и обеспечение сохранности принятых на государственное хранение в государственный и муниципальные архивы Челябинской области архивных документов в 2016-2018 годах»	12	1	00	00000	000	00	00	128,3
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	12	1	02	00000	000	00	00	128,3
Комплектование, учет, использование и хранение архивных документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	12	1	02	28600	200	01	13	128,3
Государственная программа Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014-2020 годы	14	0	00	00000	000	00	00	16 027,4
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	14	2	00	00000	000	00	00	3 000,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	14	2	01	00000	000	00	00	3 000,0
Модернизация, реконструкция, капитальный ремонт и строительство котельных, систем водоснабжения, водоотведения, систем электроснабжения, теплоснабжения, включая центральные тепловые пункты, в том числе проектно-изыскательские работы (Межбюджетные трансферты)	14	2	01	00050	500	05	02	3 000,0
Подпрограмма «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий»	14	4	00	00000	000	00	00	931,3
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	14	4	01	00000	000	00	00	931,3
Предоставление молодым семьям-участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение жилого помещения эконом-класса или создание объекта индивидуального жилищного строительства эконом-класса (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	14	4	01	R0200	300	10	03	931,3
Подпрограмма «Благоустройство населенных пунктов Челябинской области»	14	7	00	00000	000	00	00	12 096,1
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	14	7	01	00000	000	00	00	12 096,1
Реализация приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (Межбюджетные трансферты)	14	7	01	R5550	500	05	03	12 096,1
Государственная программа Челябинской области «Чистая вода» на территории Челябинской области на 2014-2020 годы	16	0	00	00000	000	00	00	14 000,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	16	0	01	00000	000	00	00	14 000,0
Строительство, модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, а также очистных сооружений канализации (Межбюджетные трансферты)	16	0	01	00220	500	05	02	14 000,0
Государственная программа Челябинской области «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Челябинской области» на 2016–2018 годы	19	0	00	00000	000	00	00	1 001,6
Подпрограмма «Допризывная подготовка молодежи в Челябинской области»	19	4	00	00000	000	00	00	1 001,6
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	19	4	02	00000	000	00	00	1 001,6
Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Межбюджетные трансферты)	19	4	02	51180	500	02	03	1 001,6
Государственная программа Челябинской области «Развитие физической культуры и спорта в Челябинской области» на 2015-2017 годы	20	0	00	00000	000	00	00	5 993,8
Подпрограмма «Развитие физической культуры, массового спорта и спорта высших достижений»	20	1	00	00000	000	00	00	5 524,3
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	20	1	01	00000	000	00	00	5 524,3
Организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	20	1	01	71000	600	07	02	3 520,0
Организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	20	1	01	71000	600	11	02	2 004,3
Подпрограмма «Развитие адаптивной физической культуры и спорта»	20	2	00	00000	000	00	00	469,5
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	20	2	01	00000	000	00	00	469,5
Организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	20	2	01	71000	600	07	02	469,5
Государственная программа Челябинской области «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Челябинской области» на 2015-2017 годы	21	0	00	00000	000	00	00	346,5
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	21	0	01	00000	000	00	00	346,5
Организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	21	0	01	03300	200	07	07	145,5
Организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	21	0	01	03300	600	07	07	201,0
Государственная программа Челябинской области «Улучшение условий и охраны труда в Челябинской области на 2017–2019 годы»	22	0	00	00000	000	00	00	338,8
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	22	0	02	00000	000	00	00	338,8
Реализация переданных государственных полномочий в области охраны труда (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	22	0	02	29900	100	04	01	271,8
Реализация переданных государственных полномочий в области охраны труда (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	22	0	02	29900	200	04	01	67,0
Государственная программа Челябинской области «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности Челябинской области» на 2014-2021 годы	25	0	00	00000	000	00	00	5 100,0
Обеспечение радиационной безопасности на территории Челябинской области	25	3	00	00000	000	00	00	5 100,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	25	3	01	00000	000	00	00	5 100,0
Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов инженерной и дорожной инфраструктуры, включая проектно-изыскательские работы (Капитальные вложения в объекты государственной(муниципальной) собственности)	25	3	01	63100	400	03	09	5 100,0
Государственная программа Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области» на 2017-2019 годы	28	0	00	00000	000	00	00	291 415,8
Подпрограмма «Дети Южного Урала»	28	1	00	00000	000	00	00	115 616,3
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	28	1	02	00000	000	00	00	115 616,3
Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	28	1	02	22100	600	10	04	60 642,3
Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств областного бюджета в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждении, причитающемся приемному родителю, и социальных гарантиях приемной семье» (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности)	28	1	02	22200	400	10	04	6 295,9
Ежемесячное пособие по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет в соответствии с Законом Челябинской области «О ежемесячном пособии по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	1	02	22300	200	10	04	15,1
Ежемесячное пособие по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет в соответствии с Законом Челябинской области «О ежемесячном пособии по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	1	02	22300	300	10	04	967,6
Пособие на ребенка в соответствии с Законом Челябинской области «О пособии на ребенка» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	1	02	22400	200	10	04	416,8
Пособие на ребенка в соответствии с Законом Челябинской области «О пособии на ребенка» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	1	02	22400	300	10	04	12 793,4
Выплата областного единовременного пособия при рождении ребенка в соответствии с Законом Челябинской области «Об областном единовременном пособии при рождении ребенка» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	1	02	22500	200	10	04	20,0
Выплата областного единовременного пособия при рождении ребенка в соответствии с Законом Челябинской области «Об областном единовременном пособии при рождении ребенка» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	1	02	22500	300	10	04	1 173,8
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю, в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждении, причитающемся приемному родителю, и социальных гарантиях приемной семье» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	1	02	22600	200	10	04	1 131,9
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю, в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждении, причитающемся приемному родителю, и социальных гарантиях приемной семье» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	1	02	22600	300	10	04	9 669,0
Ежемесячная денежная выплата на оплату жилья и коммунальных услуг многодетной семье в соответствии с Законом Челябинской области «О статусе и дополнительных мерах социальной поддержки многодетной семьи в Челябинской области» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	1	02	22700	200	10	04	30,0
Ежемесячная денежная выплата на оплату жилья и коммунальных услуг многодетной семье в соответствии с Законом Челябинской области «О статусе и дополнительных мерах социальной поддержки многодетной семьи в Челябинской области» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	1	02	22700	300	10	04	2 461,9
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	28	1	02	22900	100	10	06	1 345,9
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	1	02	22900	200	10	06	69,0
Реализация полномочий Российской Федерации по выплате государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	1	02	53800	300	10	03	18 583,7
Подпрограмма «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста и иных категорий граждан»	28	2	00	000	000	00	00	150 084,0
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	28	2	02	000	000	00	00	150 084,0
Ежемесячная денежная выплата в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах социальной поддержки ветеранов в Челябинской области» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	21100	200	10	03	726,1
Ежемесячная денежная выплата в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах социальной поддержки ветеранов в Челябинской области» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	21100	300	10	03	25 246,7
Ежемесячная денежная выплата в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий в Челябинской области» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	21200	200	10	03	26,4
Ежемесячная денежная выплата в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий в Челябинской области» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	21200	300	10	03	748,8
Ежемесячная денежная выплата в соответствии с Законом Челябинской области «О звании «Ветеран труда Челябинской области» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	21300	200	10	03	656,9
Ежемесячная денежная выплата в соответствии с Законом Челябинской области «О звании «Ветеран труда Челябинской области» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	21300	300	10	03	18 407,0

Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в соответствии с Законом Челябинской области «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	21400	200	10	03	4,9
Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в соответствии с Законом Челябинской области «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	21400	300	10	03	134,3
Компенсационные выплаты за пользование услугами связи в соответствии с Законом Челябинской области «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	21700	200	10	03	0,8
Компенсационные выплаты за пользование услугами связи в соответствии с Законом Челябинской области «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	21700	300	10	03	23,1
Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Законом Челябинской области «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	21900	200	10	03	200,0
Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Законом Челябинской области «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	21900	300	10	03	428,3
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	28	2	02	49000	100	10	06	2 271,3
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	49000	200	10	03	850,2
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	49000	200	10	06	949,7
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	49000	300	10	03	30 009,1
Реализация полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	51370	200	10	03	80,0
Реализация полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	51370	300	10	03	5 799,7
Реализация полномочий Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	52200	200	10	03	7,0
Реализация полномочий Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	52200	300	10	03	470,2
Реализация полномочий Российской Федерации на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	52500	200	10	03	1 236,9
Реализация полномочий Российской Федерации на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	52500	300	10	03	38 949,1
Осуществление мер социальной поддержки граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Челябинской области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	75600	200	10	03	502,7
Осуществление мер социальной поддержки граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Челябинской области (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	75600	300	10	03	11 358,8
Осуществление мер социальной поддержки граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Челябинской области (Межбюджетные трансферты)	28	2	02	75600	500	10	03	465,6
Осуществление мер социальной поддержки граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Челябинской области (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	28	2	02	75600	600	10	03	7 564,1
Возмещение стоимости услуг по погребению и выплата социального пособия на погребение в соответствии с Законом Челябинской области «О возмещении стоимости услуг по погребению и выплате социального пособия на погребение» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	75800	200	10	03	6,0
Возмещение стоимости услуг по погребению и выплата социального пособия на погребение в соответствии с Законом Челябинской области «О возмещении стоимости услуг по погребению и выплате социального пособия на погребение» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	75800	300	10	03	360,3
Адресная субсидия гражданам в связи с ростом платы за коммунальные услуги (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	75900	200	10	03	25,0
Адресная субсидия гражданам в связи с ростом платы за коммунальные услуги (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	75900	300	10	03	330,1
Ежемесячная денежная выплата в соответствии с Законом Челябинской области «О дополнительных мерах социальной поддержки детей погибших участников Великой Отечественной войны» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	2	02	76000	200	10	03	5,0
Ежемесячная денежная выплата в соответствии с Законом Челябинской области «О дополнительных мерах социальной поддержки детей погибших участников Великой Отечественной войны» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	76000	300	10	03	80,9
Компенсация отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	28	2	02	R4620	300	10	03	2 159,0
Подпрограмма «Функционирование системы социального обслуживания и социальной поддержки отдельных категорий граждан»	28	4	00	00000	000	00	00	25 715,5
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	28	4	01	00000	000	00	00	7 330,3
Организация работы органов управления социальной защиты населения муниципальных образований (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	28	4	01	14600	100	10	06	6 948,6
Организация работы органов управления социальной защиты населения муниципальных образований (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	28	4	01	14600	200	10	06	338,1
Организация работы органов управления социальной защиты населения муниципальных образований (Иные бюджетные ассигнования)	28	4	01	14600	800	10	06	43,6
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	28	4	02	00000	000	00	00	18 385,2
Реализация переданных государственных полномочий по социальному обслуживанию граждан (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	28	4	02	48000	600	10	02	18 385,2
Государственная программа Челябинской области «Реализация на территории Челябинской области государственной политики в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния» на 2017-2019 годы	42	0	00	00000	000	00	00	2 313,0
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	42	0	02	00000	000	00	00	2 313,0
Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	42	0	02	59300	100	03	04	1 593,3
Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	42	0	02	59300	200	03	04	719,7
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы	51	0	00	00000	000	00	00	10 077,9
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	51	1	00	00000	000	00	00	9 327,9
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	51	1	79	00000	000	00	00	9 327,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	51	1	79	51300	200	05	02	300,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	51	1	79	51300	400	05	02	1 000,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Межбюджетные трансферты)	51	1	79	51300	500	05	02	8 027,9
Подпрограмма «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий»	51	2	00	00000	000	00	00	750,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	51	2	79	00000	000	00	00	750,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	51	2	79	51300	300	10	03	750,0
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	52	0	00	00000	000	00	00	3 608,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	52	0	79	00000	000	00	00	1 800,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Межбюджетные трансферты)	52	0	79	51300	500	11	02	1 800,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	52	0	80	00000	000	00	00	1 808,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	52	0	80	82200	600	07	02	500,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	52	0	80	82200	600	11	02	1 308,0
Муниципальная программа «Доступная среда» в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы	53	0	00	00000	000	00	00	40,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	53	0	80	00000	000	00	00	40,0
Субсидии на иные цели для софинансирования расходов на адаптацию зданий для доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в муниципальные дошкольные образовательные организации (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	53	0	80	L0277	600	07	01	40,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	53	0	80	82200	600	07	01	0,0
Муниципальная программа «Организация транспортного обслуживания населения в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	54	0	00	00000	000	00	00	2 600,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	54	0	79	00000	000	00	00	2 600,0
Мероприятия на реализацию муниципальной программы «Организация транспортного обслуживания населения в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы» (Иные бюджетные ассигнования)	54	0	79	55000	800	04	08	2 600,0
Муниципальная программа «Дороги Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	55	0	00	00000	000	00	00	22 466,2
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	55	0	79	00000	000	00	00	22 466,2
Ремонт и содержание дорог между поселениями в границах Каслинского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	55	0	79	56000	200	04	09	6 990,4
Ремонт и содержание дорог в границах поселений Каслинского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	55	0	79	57000	200	04	09	1 000,0
Ремонт и содержание дорог в границах поселений Каслинского муниципального района (Межбюджетные трансферты)	55	0	79	57000	500	04	09	14 475,8
Муниципальная программа «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	56	0	00	00000	000	00	00	6 710,9
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	56	0	80	00000	000	00	00	6 710,9
Расходы на реализацию мероприятий по муниципальной программе «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 год» за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	56	0	80	71200	600	01	13	1 500,0
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	56	0	80	81200	600	01	13	5 210,9
Муниципальная программа «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	57	0	00	00000	000	00	00	115,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	57	0	79	00000	000	00	00	10,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	57	0	79	51300	200	01	13	10,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	57	0	80	00000	000	00	00	105,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	57	0	80	82200	600	07	02	20,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	57	0	80	82200	600	07	07	85,0
Муниципальная программа по работе с детьми и молодежью на территории Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы	58	0	00	00000	000	00	00	900,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	58	0	79	00000	000	00	00	900,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	58	0	79	51300	200	07	07	688,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	58	0	79	51300	300	07	07	48,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	58	0	79	51300	600	07	07	124,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	58	0	79	51300	600	11	02	35,0
Софинансирование расходов связанных с организацией и проведением мероприятий с детьми и молодежью (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	58	0	79	S3300	200	07	07	5,0
Муниципальная программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	59	0	00	00000	000	00	00	30,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	59	0	79	00000	000	00	00	30,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	59	0	79	51300	200	01	13	30,0
Муниципальная программа «Развитие дополнительного художественного образования в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	60	0	00	00000	000	00	00	18 015,9
Подпрограмма «Развитие Детских школ искусств и Детских музыкальных школ Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	60	1	00	00000	000	00	00	17 565,9
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	60	1	80	00000	000	00	00	17 565,9
Расходы за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	60	1	80	71200	600	07	02	1 000,0
Расходы за счет субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	60	1	80	71680	600	07	02	5 000,0
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	60	1	80	81200	600	07	02	11 521,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	60	1	80	82200	600	07	02	44,9
Подпрограмма «Укрепление материально-технической базы учреждений дополнительного образования (ДШИ и ДМШ) Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	60	2	00	00000	000	00	00	150,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	60	2	80	00000	000	00	00	150,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	60	2	80	82200	600	07	02	150,0
Подпрограмма «Оснащение музыкальными инструментами и сопутствующим оборудованием учреждений дополнительного образования (ДШИ и ДМШ) Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	60	3	00	00000	000	00	00	200,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	60	3	80	00000	000	00	00	200,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	60	3	80	82200	600	07	02	200,0
Подпрограмма «Подготовка и проведение культурных мероприятий, организация участия учащихся учреждений дополнительного образования (ДШИ и ДМШ) Каслинского муниципального района в конкурсах, фестивалях различного уровня на 2017-2019 годы»	60	4	00	00000	000	00	00	100,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	60	4	80	00000	000	00	00	100,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	60	4	80	82200	600	07	02	100,0
Муниципальная программа «Развитие культуры Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	61	0	00	00000	000	00	00	39 218,5
Подпрограмма «Сохранение и развитие культурно-досуговых учреждений в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	61	1	00	00000	000	00	00	19 265,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	61	1	79	00000	000	00	00	1 780,6
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Межбюджетные трансферты)	61	1	79	51300	500	08	01	1 780,6
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	61	1	80	00000	000	00	00	17 484,4
Расходы за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	61	1	80	71200	600	08	01	1 366,4
Расходы за счет субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	61	1	80	71680	600	08	01	3 847,2
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	61	1	80	81200	600	08	01	9 177,8
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	61	1	80	82200	600	08	01	3 093,0
Подпрограмма «Сохранение и развитие музеев в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	61	2	00	00000	000	00	00	4 818,9
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	61	2	80	00000	000	00	00	4 818,9
Расходы за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	61	2	80	71200	600	08	01	145,0
Расходы за счет субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	61	2	80	71680	600	08	01	1 211,4
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	61	2	80	81200	600	08	01	2 973,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	61	2	80	82200	600	08	01	489,5
Подпрограмма «Сохранение и развитие библиотечного дела в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	61	3	00	00000	000	00	00	14 584,6
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	61	3	79	00000	000	00	00	100,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	61	3	79	51300	200	08	01	100,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	61	3	99	00000	000	00	00	14 484,6
Обеспечение деятельности библиотек за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	61	3	99	51900	100	08	01	8 055,0
Обеспечение деятельности библиотек за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	61	3	99	51900	200	08	01	1 992,3
Обеспечение деятельности библиотек за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (Иные бюджетные ассигнования)	61	3	99	51900	800	08	01	7,3
Расходы за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	61	3	99	71200	200	08	01	488,6
Расходы за счет субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	61	3	99	71680	100	08	01	3 941,4
Подпрограмма «Развитие эффективной системы управления культурой в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	61	4	00	00000	000	00	00	150,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	61	4	79	00000	000	00	00	150,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	61	4	79	51300	200	08	04	150,0
Подпрограмма «Подготовка и проведение культурных мероприятий Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	61	5	00	00000	000	00	00	400,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	61	5	79	00000	000	00	00	150,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	61	5	79	51300	200	08	01	126,5
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	61	5	79	51300	600	08	01	23,5
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	61	5	80	00000	000	00	00	250,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	61	5	80	82200	600	08	01	250,0
Муниципальная программа «Улучшение условий и охраны труда в Каслинском муниципальном районе на 2016-2018 годы»	62	0	00	00000	000	00	00	761,2
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	62	0	79	00000	000	00	00	160,6
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	62	0	79	51300	200	01	04	77,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	62	0	79	51300	200	08	01	75,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	62	0	79	51300	200	08	04	7,7
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	62	0	80	00000	000	00	00	600,6
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	62	0	80	82200	600	07	01	211,2
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	62	0	80	82200	600	07	02	308,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	62	0	80	82200	600	08	01	81,4
Муниципальная программа «Поддержка и развитие дошкольного образования в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	63	0	00	00000	000	00	00	56 330,8
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	63	0	80	00000	000	00	00	56 330,8
Расходы за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	63	0	80	71200	600	07	01	7 000,0
Расходы за счет субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	63	0	80	71680	600	07	01	13 447,0
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	63	0	80	81200	600	07	01	34 195,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	63	0	80	82200	600	07	01	1 688,8
Муниципальная Программа развития образования в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы	64	0	00	00000	000	00	00	103 995,4
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	64	0	59	00000	000	00	00	10 598,6
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных казенных учреждений за счет средств Каслинского муниципального района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	64	0	59	99200	100	07	09	6 548,4

Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных казенных учреждений за счет средств Каслинского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	64	0	59	99200	200	07	09	3 626,2
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных казенных учреждений за счет средств Каслинского муниципального района (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	64	0	59	99200	300	07	09	320,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных казенных учреждений за счет средств Каслинского муниципального района (Иные бюджетные ассигнования)	64	0	59	99200	800	07	09	104,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	64	0	79	00000	000	00	00	248,3
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	64	0	79	51300	200	07	09	107,9
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	64	0	79	51300	300	07	09	127,1
Софинансирование расходов на оборудование пунктов проведе-ния экзаменов государственной итоговой аттестации по образо-вательным программам среднего общего образования (закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	64	0	79	SAA00	200	07	09	13,3
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	64	0	80	00000	000	00	00	93 148,5
Расходы за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	64	0	80	71200	600	07	02	10 051,0
Расходы за счет субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	64	0	80	71680	600	07	02	23 095,1
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	64	0	80	81200	600	07	02	48 316,8
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	64	0	80	81200	600	07	09	4 492,7
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	64	0	80	82200	600	07	02	3 265,2
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	64	0	80	82200	600	07	07	500,0
Организация отдыха детей в каникулярное время (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	64	0	80	S4400	600	07	07	475,0
Софинансирование расходов связанных с обеспечением питания детей из малообеспеченных семей и детей с нарушением здоровья обучающихся в муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	64	0	80	S5500	600	07	02	1 180,0
Софинансирование расходов, связанных с проведением ремонтных работ в муниципаль-ных образовательных учрежде-ниях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреж-дениям и иным некоммерческим организациям)	64	0	80	S6600	600	07	02	1 676,0
Софинансирование на оборудование пунктов проведения экзаменов государственной итого-вой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (Предоставле-ние субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	64	0	80	SAA00	600	07	02	96,7
Муниципальная программа «Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Кас-линского муниципального района к работе в зимних условиях 2017-2019 годов»	65	0	00	00000	000	00	00	7 817,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	65	0	79	00000	000	00	00	7 378,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	65	0	79	51300	200	05	02	380,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	65	0	79	51300	200	08	01	11,5
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Межбюджетные трансферты)	65	0	79	51300	500	05	02	6 987,4
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	65	0	80	00000	000	00	00	438,1
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	65	0	80	82200	600	07	01	134,2
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	65	0	80	82200	600	07	02	233,9
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	65	0	80	82200	600	08	01	70,0
Муниципальная программа «Профилактика терроризма и экстремизма в Каслинском муни-ципальном районе на 2017-2019 годы»	66	0	00	00000	000	00	00	100,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	66	0	80	00000	000	00	00	100,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	66	0	80	82200	600	03	09	100,0
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Каслинского муници-пального района на 2017-2019 годы»	67	0	00	00000	000	00	00	853,8
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	67	0	79	00000	000	00	00	853,8
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	67	0	79	51300	200	01	13	649,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Иные бюджетные ассиг-нования)	67	0	79	51300	800	04	08	204,8
Муниципальная программа «Содействие деятельности общественных организаций в Каслин-ском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	70	0	00	00000	000	00	00	911,0
Субсидии некоммерческим организациям, заключившим соглашения о социальном партнер-стве с Каслинским муниципальным районом	70	0	75	00000	000	00	00	911,0
Субсидия Челябинской областной организации общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийского ордена трудового Красного знамени общества слепых» (Предостав-ление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	70	0	75	45200	600	10	03	78,0
Субсидия местной общественной организации инвалидов Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	70	0	75	45300	600	10	03	154,0
Субсидия Каслинскому районному Совету ветеранов (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	70	0	75	45400	600	10	03	679,0
Муниципальная программа «Дополнительная социальная поддержка «Почетных граждан» Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	71	0	00	00000	000	00	00	300,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	71	0	79	00000	000	00	00	300,0
Премии, стипендии и иные поощрения в Каслинском муниципальном районе (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	71	0	79	29300	600	10	03	300,0
Муниципальная программа «Оказание единовременной социальной помощи лицам, на-ходящимся в трудной жизненной ситуации, на территории Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	72	0	00	00000	000	00	00	300,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	72	0	80	00000	000	00	00	300,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	72	0	80	82200	600	10	03	300,0
Муниципальная программа «Техническая инвентаризация, паспортизация, постановка на кадастровый учет муниципального и бесхозяйного имущества на территории Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	73	0	00	00000	000	00	00	650,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	73	0	79	00000	000	00	00	650,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	73	0	79	51300	200	01	13	650,0
Муниципальная программа «Развитие Единой дежурно-диспетчерской службы Каслинского муниципального района, защиты населения и территории от чрезвычайной ситуации при-родного и техногенного характера на 2017-2019 годы»	74	0	00	00000	000	00	00	970,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	74	0	80	00000	000	00	00	970,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	74	0	80	82200	600	03	09	970,0
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	75	0	00	00000	000	00	00	5,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	75	0	79	00000	000	00	00	5,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	75	0	79	51300	200	04	12	5,0
Муниципальная программа «Безопасность дорожного движения на территории Каслинского муниципального района» на 2017-2019 годы	76	0	00	00000	000	00	00	1 445,3
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	76	0	79	00000	000	00	00	1 445,3
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	76	0	79	51300	200	04	09	261,3
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Межбюджетные трансферты)	76	0	79	51300	500	04	09	1 184,0
Непрограммные направления деятельности	99	0	00	00000	000	00	00	108 308,2
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	99	0	02	00000	000	00	00	247,4
Создание административных комиссий и определение перечня должностных лиц, уполномочен-ных составлять протоколы об административных правонарушениях (Расходы на выплаты персо-налу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99	0	02	29700	100	01	13	73,4
Создание административных комиссий и определение перечня должностных лиц, уполно-моченных составлять протоколы об административных правонарушениях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	02	29700	200	01	13	20,7
Создание административных комиссий и определение перечня должностных лиц, уполномочен-ных составлять протоколы об административных правонарушениях (Межбюджетные трансферты)	99	0	02	29700	500	01	13	6,3
Реализация переданных государственных полномочий по установлению необходимости прове-дения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме(Расходы на выплаты пер-соналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99	0	02	65200	100	01	13	41,4
Реализация переданных государственных полномочий по установлению необходимости про-ведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	02	65200	200	01	13	6,4
Организация проведения на территории Челябинской области мероприятий по предупреж-дению и ликвидации болезней животных, их лечению, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	02	91000	200	04	05	99,2
Расходы на содержание органов местного самоуправления	99	0	03	00000	000	00	00	72 906,6
Резервный фонд администрации Каслинского муниципального района (Иные бюджетные ассигнования)	99	0	03	07700	800	01	11	1 691,2
Глава муниципального образо-вания (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государст-венными (муниципальными) органами, казенными учреж-дениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99	0	03	20200	100	01	02	1 509,4
Реализация мероприятий по выполнению других обязательств органов местного самоуправ-ления Каслинского муниципального района (Иные бюджетные ассигнования)	99	0	03	20300	800	01	13	910,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учрежде-ниями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99	0	03	20400	100	01	03	2 472,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учрежде-ниями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99	0	03	20400	100	01	04	17 281,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъ-ектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99	0	03	20400	100	01	06	13 522,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учрежде-ниями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99	0	03	20400	100	07	09	2 047,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учрежде-ниями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99	0	03	20400	100	08	04	1 892,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учрежде-ниями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99	0	03	20400	100	10	06	410,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	03	20400	200	01	03	494,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	03	20400	200	01	04	8 469,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	03	20400	200	01	06	3 459,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	03	20400	200	01	13	467,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	03	20400	200	08	04	215,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (Иные бюджетные ассигнования)	99	0	03	20400	800	01	03	35,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (Иные бюджетные ассигнования)	99	0	03	20400	800	01	04	323,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъ-ектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	99	0	03	20400	800	01	06	36,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	99	0	03	20400	800	01	13	42,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	99	0	03	20400	800	08	04	4,2
Председатель представительного органа муниципального образования (Расходы на выплаты пер-соналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99	0	03	23100	100	01	03	1 158,7
Руководитель контрольно-счет-ной палаты муниципального образования и его заместители (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государствен-ными внебюджетными фондами)	99	0	03	23500	100	01	06	1 010,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления за счет дотации на вырав-нивание бюджетной обеспечен-ности муниципальных районов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99	0	03	71200	100	01	04	10 000,0
Дотации местным бюджетам	99	0	12	00000	000	00	00	13 975,5
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой под-держки, сформированный за счет собственных средств Каслинского муниципального района (Межбюджетные трансферты)	99	0	12	71100	500	14	01	11 224,5
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов (Межбюджетные трансферты)	99	0	12	72100	500	14	02	2 751,0
Детские дошкольные учреждения	99	0	20	00000	000	00	00	170,6
Реконструкция здания детского сада в г.Касли (Капитальные вложения в объекты государст-венной (муниципальной) собственности)	99	0	20	70003	400	07	09	65,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99	0	20	82200	600	07	01	105,6
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	99	0	21	00000	000	00	00	1 812,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99	0	21	82200	600	07	02	1 812,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99	0	21	82200	600	07	09	0,0
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	99	0	32	00000	000	00	00	4 066,9
Расходы на оказание муници-пальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслин-ского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99	0	32	81200	600	03	09	4 066,9
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	99	0	48	00000	000	00	00	1 809,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99	0	48	81200	600	11	02	1 809,6
Расходы на организацию в границах городских поселений Каслинского муниципального района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения на-селения топливом	99	0	52	00000	000	00	00	1 400,0
Расходы на организацию в границах городских поселений Каслинского муниципального рай-она электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения населения топливом за счет средств Каслинского муниципального района(Межбюджетные трансферты)	99	0	52	16400	500	05	02	1 400,0
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения на-селения топливом	99	0	53	00000	000	00	00	1 235,3
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения населения топливом за счет средств Каслинского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	53	16500	200	05	02	635,5
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения населения топливом за счет средств Каслинского муниципального района (Межбюджетные трансферты)	99	0	53	16500	500	05	02	599,8
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района вывоза бытовых отходов и мусора	99	0	54	00000	000	00	00	720,2
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района вывоза бытовых отходов и мусора за счет средств Каслинского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	54	16600	200	05	03	358,0
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального рай-она вывоза бытовых отходов и мусора за счет средств Каслинского муниципального района (Межбюджетные трансферты)	99	0	54	16600	500	05	03	362,2
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района ритуальных услуг и содержание мест захоронения	99	0	55	00000	000	00	00	486,6
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района ритуальных услуг и содержание мест захоронения за счет средств Каслинского муниципаль-ного района (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	55	16700	200	05	03	266,9
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района ритуальных услуг и содержание мест захоронения за счет средств Каслинского муниципального района (Межбюджетные трансферты)	99	0	55	16700	500	05	03	219,7
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	99	0	59	00000	000	00	00	1 603,0
Субсидии на иные цели	99	0	59	82000	000	00	00	150,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99	0	59	82200	600	07	09	150,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных казенных учреждений	99	0	59	99000	000	00	00	1 453,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных казенных учреждений за счет средств Каслинского муниципального района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казен-ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	99	0	59	99200	100	08	04	1 382,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных казенных учреждений за счет средств Каслинского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для государ-ственных (муниципальных) нужд)	99	0	59	99200	200	08	04	71,0
Расходы на организацию в границах городских поселений Каслинского муниципального рай-она электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения населения топливом за счет средств передаваемых из поселений	99	0	61	00000	000	00	00	10,0
Расходы на организацию в границах городских поселений Каслинского муниципального района водоснабжения населения, водоотведения за счет средств Каслинского городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	61	17500	200	05	02	5,0
Расходы на организацию в границах городских поселений Каслинского муниципального района водоснабжения населения, водоотведения за счет средств Каслинского городского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	99	0	61	17500	800	05	02	5,0
Реализация иных муниципальных функций в области социальной политики	99	0	76	00000	000	00	00	6 730,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муници-пальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	76	12200	200	10	03	110,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муници-пальных служащих (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	99	0	76	12200	300	10	03	5 820,0
Приобретение жилья детям-сиротам по решению суда (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	99	0	76	14200	400	10	04	800,0
Расходы на проведение мероприятий в области автомобильного транспорта	99	0	77	00000	000	00	00	7,2
Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	77	30200	200	04	08	7,2
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	99	0	79	00000	000	00	00	1 127,3
Другие мероприятия по реализации государственных (муниципальных) функций (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	79	21500	200	01	13	161,3
Другие мероприятия по реализации государственных (муниципальных) функций (Иные бюджетные ассигнования)	99	0	79	21500	800	01	13	8,4
Премии, стипендии и иные поощрения в Каслинском муниципальном районе (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	79	29300	200	01	13	301,6
Премии, стипендии и иные поощрения в Каслинском муниципальном районе (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	99	0	79	29300	300	01	13	372,0
Другие мероприятия в области социальной политики (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	99	0	79	41400	200	10	03	130,0
Другие мероприятия в области социальной политики (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	99	0	79	41400	600	10	03	154,0

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

«08» июня 2017 г.

Приложение № 2
к Изменениям и дополнениям в Бюджет
Каслинского муниципального района на 2017 год,
и на плановый период 2018 и 2019 годов,
утвержденных решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №156

Ведомственная структура расходов бюджета Каслинского муниципального района на 2017 год

(тыс.руб.)

Наименование	Код классификации расходов бюджетов								Сумма
	ведомство	раздел	подраздел	целевая статья				вид расхода	2017
ВСЕГО									1 037 617,1
Администрация Каслинского муниципального района	668								61 644,5
Общегосударственные вопросы	668	01	00	00	0	00	00000	000	43 474,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	668	01	02	00	0	00	00000	000	1 509,4

Непрограммные направления деятельности	668	01	02	99	0	00	00000	000	1 509,4
Расходы на содержание органов местного самоуправления	668	01	02	99	0	03	00000	000	1 509,4
Глава муниципального образования	668	01	02	99	0	03	20200	000	1 509,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	668	01	02	99	0	03	20200	100	1 509,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	668	01	04	00	0	00	00000	000	31 503,3
Муниципальная программа «Улучшение условий и охраны труда в Каслинском муниципальном районе на 2016-2018 годы»	668	01	04	62	0	00	00000	000	77,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	668	01	04	62	0	79	00000	000	77,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	668	01	04	62	0	79	51300	000	77,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	01	04	62	0	79	51300	200	77,0
Непрограммные направления деятельности	668	01	04	99	0	00	00000	000	31 426,3
Расходы на содержание органов местного самоуправления	668	01	04	99	0	03	00000	000	31 426,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления за счет средств бюджета Каслинского муниципального района	668	01	04	99	0	03	20400	000	21 426,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	668	01	04	99	0	03	20400	100	12 951,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	01	04	99	0	03	20400	200	8 161,6
Иные бюджетные ассигнования	668	01	04	99	0	03	20400	800	313,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	668	01	04	99	0	03	71200	000	10 000,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	668	01	04	99	0	03	71200	100	10 000,0
Резервные фонды	668	01	11	00	0	00	00000	000	1 691,2
Непрограммные направления деятельности	668	01	11	99	0	00	00000	000	1 691,2
Расходы на содержание органов местного самоуправления	668	01	11	99	0	03	00000	000	1 691,2
Резервный фонд администрации Каслинского муниципального района	668	01	11	99	0	03	07700	000	1 691,2
Иные бюджетные ассигнования	668	01	11	99	0	03	07700	800	1 691,2
Другие общегосударственные вопросы	668	01	13	00	0	00	00000	000	8 770,6
Государственная программа Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» на 2014–2017 годы	668	01	13	03	0	00	00000	000	348,6
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	668	01	13	03	0	02	00000	000	348,6
Организация работы комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	668	01	13	03	0	02	25800	000	348,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	668	01	13	03	0	02	25800	100	348,6
Государственная программа Челябинской области «Развитие архивного дела в Челябинской области на 2016–2018 годы»	668	01	13	12	0	00	00000	000	128,3
Подпрограмма «Организация приема и обеспечение сохранности принятых на государственное хранение в государственный и муниципальные архивы Челябинской области архивных документов в 2016-2018 годах»	668	01	13	12	1	00	00000	000	128,3
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	668	01	13	12	1	02	00000	000	128,3
Комплектование, учет, использование и хранение архивных документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области	668	01	13	12	1	02	28600	000	128,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	01	13	12	1	02	28600	200	128,3
Муниципальная программа «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	668	01	13	56	0	00	00000	000	6 710,9
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	668	01	13	56	0	80	00000	000	6 710,9
Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	668	01	13	56	0	81	00000	000	6 710,9
Расходы на реализацию мероприятий по муниципальной программе «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 год» за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	668	01	13	56	0	81	71200	000	1 500,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	668	01	13	56	0	81	71200	600	1 500,0
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района	668	01	13	56	0	81	81200	000	5 210,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	668	01	13	56	0	81	81200	600	5 210,9
Муниципальная программа «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	668	01	13	57	0	00	00000	000	10,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	668	01	13	57	0	79	00000	000	10,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	668	01	13	57	0	79	51300	000	10,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	01	13	57	0	79	51300	200	10,0
Муниципальная программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	668	01	13	59	0	00	00000	000	30,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	668	01	13	59	0	79	00000	000	30,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	668	01	13	59	0	79	51300	000	30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	01	13	59	0	79	51300	200	30,0
Непрограммные направления деятельности	668	01	13	99	0	00	00000	000	1 542,8
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	668	01	13	99	0	02	00000	000	100,4
Создание административных комиссий и определение перечня должностных лиц, уполномо-ченных составлять протоколы об административных правонарушениях	668	01	13	99	0	02	29700	000	100,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	668	01	13	99	0	02	29700	100	73,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	01	13	99	0	02	29700	200	20,7
Межбюджетные трансферты	668	01	13	99	0	02	29700	500	6,3
Расходы на содержание органов местного самоуправления	668	01	13	99	0	03	00000	000	910,4
Реализация мероприятий по выполнению других обязательств органов местного самоуправления Каслинского муниципального района	668	01	13	99	0	03	20300	000	910,4
Иные бюджетные ассигнования	668	01	13	99	0	03	20300	800	910,4
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	668	01	13	99	0	79	00000	000	532,0
Другие мероприятия по реализации государственных (муниципальных) функций	668	01	13	99	0	79	21500	000	48,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	01	13	99	0	79	21500	200	40,0
Иные бюджетные ассигнования	668	01	13	99	0	79	21500	800	8,4
Премии, стипендии и иные поощрения в Каслинском муниципальном районе	668	01	13	99	0	79	29300	000	483,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	01	13	99	0	79	29300	200	291,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	668	01	13	99	0	79	29300	300	192,0
Национальная оборона	668	02	00	00	0	00	00000	000	1 001,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	668	02	03	00	0	00	00000	000	1 001,6
Государственная программа Челябинской области «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Челябинской области» на 2016–2018 годы	668	02	03	19	0	00	00000	000	1 001,6
Подпрограмма «Допризывная подготовка молодежи в Челябинской области»	668	02	03	19	4	00	00000	000	1 001,6
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субь-ектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправ-ления в установленном порядке	668	02	03	19	4	02	00000	000	1 001,6
Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	668	02	03	19	4	02	51180	000	1 001,6
Межбюджетные трансферты	668	02	03	19	4	02	51180	500	1 001,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	668	03	00	00	0	00	00000	000	7 449,9
Органы юстиции	668	03	04	00	0	00	00000	000	2 313,0
Государственная программа Челябинской области «Реализа-ция на территории Челябинской области государственной поли-тики в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния» на 2017-2019 годы	668	03	04	42	0	00	00000	000	2 313,0
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	668	03	04	42	0	02	00000	000	2 313,0
Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	668	03	04	42	0	02	59300	000	2 313,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государст-венными внебюджетными фондами	668	03	04	42	0	02	59300	100	1 593,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	03	04	42	0	02	59300	200	719,7
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	668	03	09	00	0	00	00000	000	5 136,9
Муниципальная программа «Профилактика терроризма и экстремизма в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	668	03	09	66	0	00	00000	000	100,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	668	03	09	66	0	80	00000	000	100,0
Субсидии на иные цели	668	03	09	66	0	82	00000	000	100,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	668	03	09	66	0	82	82200	000	100,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	668	03	09	66	0	82	82200	600	100,0
Муниципальная программа «Развитие Единой дежурно-диспетчерской службы Каслинского муниципального района, защиты населения и территории от чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на 2017-2019 годы»	668	03	09	74	0	00	00000	000	970,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	668	03	09	74	0	80	00000	000	970,0
Субсидии на иные цели	668	03	09	74	0	82	00000	000	970,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	668	03	09	74	0	82	82200	000	970,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	668	03	09	74	0	82	82200	600	970,0
Непрограммные направления деятельности	668	03	09	99	0	00	00000	000	4 066,9
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	668	03	09	99	0	32	00000	000	4 066,9
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	668	03	09	99	0	32	80000	000	4 066,9
Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	668	03	09	99	0	32	81000	000	4 066,9
Расходы на оказание муници-пальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслин-ского муниципального района	668	03	09	99	0	32	81200	000	4 066,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	668	03	09	99	0	32	81200	600	4 066,9

Национальная экономика	668	04	00	00	0	00	00000	000	524,9
Общеэкономические вопросы	668	04	01	00	0	00	00000	000	338,8
Государственная программа Челябинской области «Улучшение условий и охраны труда в Челябинской области на 2017–2019 годы»	668	04	01	22	0	00	00000	000	338,8
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	668	04	01	22	0	02	00000	000	338,8
Реализация переданных государственных полномочий в области охраны труда	668	04	01	22	0	02	29900	000	338,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	668	04	01	22	0	02	29900	100	271,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	04	01	22	0	02	29900	200	67,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	668	04	09	00	0	00	00000	000	181,1
Муниципальная программа «Дороги Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	668	04	09	55	0	00	00000	000	181,1
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	668	04	09	55	0	79	00000	000	181,1
Ремонт и содержание дорог между поселениями в границах Каслинского муниципального района	668	04	09	55	0	79	56000	000	181,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	04	09	55	0	79	56000	200	181,1
Другие вопросы в области национальной экономики	668	04	12	00	0	00	00000	000	5,0
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	668	04	12	75	0	00	00000	000	5,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	668	04	12	75	0	79	00000	000	5,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	668	04	12	75	0	79	51300	000	5,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	04	12	75	0	79	51300	200	5,0
Образование	668	07	00	00	0	00	00000	000	723,0
Молодежная политика и оздоровление детей	668	07	07	00	0	00	00000	000	723,0
Государственная программа Челябинской области «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Челябинской области» на 2015-2017 годы	668	07	07	21	0	00	00000	000	5,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	668	07	07	21	0	01	00000	000	5,0
Организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью	668	07	07	21	0	01	03300	000	5,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	07	07	21	0	01	03300	200	5,0
Муниципальная программа по работе с детьми и молодежью на территории Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы	668	07	07	58	0	00	00000	000	718,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	668	07	07	58	0	79	00000	000	718,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	668	07	07	58	0	79	51300	000	718,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	07	07	58	0	79	51300	200	670,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	668	07	07	58	0	79	51300	300	48,0
Социальная политика	668	10	00	00	0	00	00000	000	1 681,3
Социальное обеспечение населения	668	10	03	00	0	00	00000	000	1 681,3
Государственная программа Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014-2020 годы	668	10	03	14	0	00	00000	000	931,3
Подпрограмма «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий»	668	10	03	14	4	00	00000	000	931,3
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	668	10	03	14	4	01	00000	000	931,3
Предоставление молодым семьям-участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение жилого помещения эконом-класса или создание объекта индивидуального жилищного строительства эконом-класса	668	10	03	14	4	01	R0200	000	931,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	668	10	03	14	4	01	R0200	300	931,3
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы	668	10	03	51	0	00	00000	000	750,0
Подпрограмма «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий»	668	10	03	51	2	00	00000	000	750,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	668	10	03	51	2	79	00000	000	750,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	668	10	03	51	2	79	51300	000	750,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	668	10	03	51	2	79	51300	300	750,0
Физическая культура и спорт	668	11	00	00	0	00	00000	000	6 789,3
Массовый спорт	668	11	02	00	0	00	00000	000	6 789,3
Государственная программа Челябинской области «Развитие физической культуры и спорта в Челябинской области» на 2015-2017 годы	668	11	02	20	0	00	00000	000	1 916,7
Подпрограмма «Развитие физической культуры, массового спорта и спорта высших достижений»	668	11	02	20	1	00	00000	000	1 916,7
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	668	11	02	20	1	01	00000	000	1 916,7
Организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта	668	11	02	20	1	01	71000	000	1 916,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	668	11	02	20	1	01	71000	600	1 916,7
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	668	11	02	52	0	00	00000	000	3 028,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	668	11	02	52	0	79	00000	000	1 800,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	668	11	02	52	0	79	51300	000	1 800,0
Межбюджетные трансферты	668	11	02	52	0	79	51300	500	1 800,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	668	11	02	52	0	80	00000	000	1 228,0
Субсидии на иные цели	668	11	02	52	0	82	00000	000	1 228,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	668	11	02	52	0	82	82200	000	1 228,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	668	11	02	52	0	82	82200	600	1 228,0
Муниципальная программа по работе с детьми и молодежью на территории Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы	668	11	02	58	0	00	00000	000	35,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	668	11	02	58	0	79	00000	000	35,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	668	11	02	58	0	79	51300	000	35,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	668	11	02	58	0	79	51300	600	35,0
Непрограммные направления деятельности	668	11	02	99	0	00	00000	000	1 809,6
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	668	11	02	99	0	48	00000	000	1 809,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	668	11	02	99	0	48	81200	000	1 809,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	668	11	02	99	0	48	81200	600	1 809,6
Финансовое управление администрации Каслинского муниципального района	669								70 769,9
Общегосударственные вопросы	669	01	00	00	0	00	00000	000	15 353,4
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	669	01	06	00	0	00	00000	000	15 353,4
Непрограммные направления деятельности	669	01	06	99	0	00	00000	000	15 353,4
Расходы на содержание органов местного самоуправления	669	01	06	99	0	03	00000	000	15 353,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	669	01	06	99	0	03	20400	000	15 353,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	669	01	06	99	0	03	20400	100	12 074,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	669	01	06	99	0	03	20400	200	3 246,0
Иные бюджетные ассигнования	669	01	06	99	0	03	20400	800	33,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	669	14	00	00	0	00	00000	000	55 416,5
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	669	14	01	00	0	00	00000	000	31 765,5
Государственная программа Челябинской области «Управление государственными финансами и государственным долгом Челябинской области» на 2017-2019 годы	669	14	01	10	0	00	00000	000	20 541,0
Подпрограмма «Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований Челябинской области»	669	14	01	10	4	00	00000	000	20 541,0
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	669	14	01	10	4	02	00000	000	20 541,0
Осуществление государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций городским поселениям за счет средств областного бюджета	669	14	01	10	4	02	72830	000	13 443,0
Межбюджетные трансферты	669	14	01	10	4	02	72830	500	13 443,0
Осуществление государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций сельским поселениям за счет средств областного бюджета	669	14	01	10	4	02	72870	000	7 098,0
Межбюджетные трансферты	669	14	01	10	4	02	72870	500	7 098,0
Непрограммные направления деятельности	669	14	01	99	0	00	00000	000	11 224,5
Дотации местным бюджетам	669	14	01	99	0	12	00000	000	11 224,5
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки, сформированный за счет собственных средств Каслинского муниципального района	669	14	01	99	0	12	71100	000	11 224,5
Межбюджетные трансферты	669	14	01	99	0	12	71100	500	11 224,5
Иные дотации	669	14	02	00	0	00	00000	000	2 751,0
Непрограммные направления деятельности	669	14	02	99	0	00	00000	000	2 751,0
Дотации местным бюджетам	669	14	02	99	0	12	00000	000	2 751,0
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	669	14	02	99	0	12	72100	000	2 751,0
Межбюджетные трансферты	669	14	02	99	0	12	72100	500	2 751,0
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	669	14	03	00	0	00	00000	000	20 900,0
Государственная программа Че-лябинской области «Управление государственными финансами и государственным долгом Челя-бинской области» на 2016 год	669	14	03	10	0	00	00000	000	20 900,0
Подпрограмма «Поддержка усилий органов местного самоуправления по обеспечению сбалансированности местных бюджетов Челябинской области»	669	14	03	10	5	00	00000	000	20 900,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	669	14	03	10	5	01	00000	000	20 900,0
Частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями	669	14	03	10	5	01	71680	000	20 900,0
Межбюджетные трансферты	669	14	03	10	5	01	71680	500	20 900,0
Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района	670								14 563,6
Общегосударственные вопросы	670	01	00	00	0	00	00000	000	7 262,9
Другие общегосударственные вопросы	670	01	13	00	0	00	00000	000	7 262,9
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	670	01	13	67	0	00	00000	000	649,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	670	01	13	67	0	79	00000	000	649,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	670	01	13	67	0	79	51300	000	649,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	670	01	13	67	0	79	51300	200	649,0

Муниципальная программа «Техническая инвентаризация, паспортизация, постановка на кадастровый учет муниципального и бесхозяйного имущества на территории Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	670	01	13	73	0	00	00000	000	650,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	670	01	13	73	0	79	00000	000	650,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	670	01	13	73	0	79	51300	000	650,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	670	01	13	73	0	79	51300	200	650,0
Непрограммные направления деятельности	670	01	13	99	0	00	00000	000	5 963,9
Расходы на содержание органов местного самоуправления	670	01	13	99	0	03	00000	000	5 963,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	670	01	13	99	0	03	20400	000	5 963,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	670	01	13	99	0	03	20400	100	5 454,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	670	01	13	99	0	03	20400	200	467,0
Иные бюджетные ассигнования	670	01	13	99	0	03	20400	800	42,0
Национальная экономика	670	04	00	00	0	00	00000	000	204,8
Транспорт	670	04	08	00	0	00	00000	000	204,8
Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	670	04	08	67	0	00	00000	000	204,8
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	670	04	08	67	0	79	00000	000	204,8
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	670	04	08	67	0	79	51300	000	204,8
Иные бюджетные ассигнования	670	04	08	67	0	79	51300	800	204,8
Социальная политика	670	10	00	00	0	00	00000	000	7 095,9
Охрана семьи и детства	670	10	04	00	0	00	00000	000	7 095,9
Государственная программа Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области» на 2017-2019 годы	670	10	04	28	0	00	00000	000	6 295,9
Подпрограмма «Дети Южного Урала»	670	10	04	28	1	00	00000	000	6 295,9
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	670	10	04	28	1	02	00000	000	6 295,9
Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств областного бюджета в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждении, причитающемся приемному родителю, и социальных гарантиях приемной семье»	670	10	04	28	1	02	22200	000	6 295,9
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	670	10	04	28	1	02	22200	400	6 295,9
Непрограммные направления деятельности	670	10	04	99	0	00	00000	000	800,0
Реализация иных муниципальных функций в области социальной политики	670	10	04	99	0	76	00000	000	800,0
Приобретение жилья детям-сиротам по решению суда	670	10	04	99	0	76	14200	000	800,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	670	10	04	99	0	76	14200	400	800,0
Управление культуры администрации Каслинского муниципального района	671								62 469,8
Образование	671	07	00	00	0	00	00000	000	18 547,7
Общее образование	671	07	02	00	0	00	00000	000	18 104,2
Муниципальная программа «Развитие дополнительного художественного образования в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	671	07	02	60	0	00	00000	000	18 015,9
Подпрограмма «Развитие Детских школ искусств и Детских музыкальных школ Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	671	07	02	60	1	00	00000	000	17 565,9
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	671	07	02	60	1	80	00000	000	17 565,9
Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	671	07	02	60	1	81	00000	000	17 521,0
Расходы за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	671	07	02	60	1	81	71200	000	1 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	07	02	60	1	81	71200	600	1 000,0
Расходы за счет субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями	671	07	02	60	1	81	71680	000	5 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	07	02	60	1	81	71680	600	5 000,0
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района	671	07	02	60	1	81	81200	000	11 521,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	07	02	60	1	81	81200	600	11 521,0
Субсидии на иные цели	671	07	02	60	1	82	00000	000	44,9
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	671	07	02	60	1	82	82200	000	44,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	07	02	60	1	82	82200	600	44,9
Подпрограмма «Укрепление материально-технической базы учреждений дополнительного образования (ДШИ и ДМШ) Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	671	07	02	60	2	00	00000	000	150,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	671	07	02	60	2	80	00000	000	150,0
Субсидии на иные цели	671	07	02	60	2	82	00000	000	150,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	671	07	02	60	2	82	82200	000	150,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	07	02	60	2	82	82200	600	150,0
Подпрограмма «Оснащение музыкальными инструментами и сопутствующим оборудованием учреждений дополнительного образования (ДШИ и ДМШ) Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	671	07	02	60	3	00	00000	000	200,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	671	07	02	60	3	80	00000	000	200,0
Субсидии на иные цели	671	07	02	60	3	82	00000	000	200,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	671	07	02	60	3	82	82200	000	200,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	07	02	60	3	82	82200	600	200,0
Подпрограмма «Подготовка и проведение культурных мероприятий, организация участия учащихся учреждений дополнительного образования (ДШИ и ДМШ) Каслинского муниципального района в конкурсах, фестивалях различного уровня на 2017-2019 годы»	671	07	02	60	4	00	00000	000	100,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	671	07	02	60	4	80	00000	000	100,0
Субсидии на иные цели	671	07	02	60	4	82	00000	000	100,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	671	07	02	60	4	82	82200	000	100,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	07	02	60	4	82	82200	600	100,0
Муниципальная программа «Улучшение условий и охраны труда в Каслинском муниципальном районе на 2016-2018 годы»	671	07	02	62	0	00	00000	000	71,5
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	671	07	02	62	0	80	00000	000	71,5
Субсидии на иные цели	671	07	02	62	0	82	00000	000	71,5
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	671	07	02	62	0	82	82200	000	71,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	07	02	62	0	82	82200	600	71,5
Муниципальная программа «Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Каслинского муниципального района к работе в зимних условиях 2017-2019 годов»	671	07	02	65	0	00	00000	000	16,8
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	671	07	02	65	0	80	00000	000	16,8
Субсидии на иные цели	671	07	02	65	0	82	00000	000	16,8
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	671	07	02	65	0	82	82200	000	16,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	07	02	65	0	82	82200	600	16,8
Молодежная политика и оздоровление детей	671	07	07	00	0	00	00000	000	443,5
Государственная программа Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» на 2014-2019 годы	671	07	07	03	0	00	00000	000	0,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	671	07	07	03	0	01	00000	000	0,0
Организация отдыха детей в каникулярное время	671	07	07	03	0	01	04400	000	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	07	07	03	0	01	04400	600	0,0
Государственная программа Челябинской области «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Челябинской области» на 2015-2017 годы	671	07	07	21	0	00	00000	000	324,5
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	671	07	07	21	0	01	00000	000	324,5
Организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью	671	07	07	21	0	01	03300	000	324,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	07	07	21	0	01	03300	200	140,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	07	07	21	0	01	03300	600	184,0
Муниципальная программа по работе с детьми и молодежью на территории Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы	671	07	07	58	0	00	00000	000	119,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	671	07	07	58	0	79	00000	000	119,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	671	07	07	58	0	79	51300	000	114,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	07	07	58	0	79	51300	200	18,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	07	07	58	0	79	51300	600	96,0
Софинансирование расходов связанных с организацией и проведением мероприятий с детьми и молодежью	671	07	07	58	0	79	S3300	000	5,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	07	07	58	0	79	S3300	200	5,0
Культура и кинематография	671	08	00	00	0	00	00000	000	43 030,0
Культура	671	08	01	00	0	00	00000	000	39 307,3
Муниципальная программа «Развитие культуры Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	671	08	01	61	0	00	00000	000	39 068,5
Подпрограмма «Сохранение и развитие культурно-досуговых учреждений в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	671	08	01	61	1	00	00000	000	19 265,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	671	08	01	61	1	79	00000	000	1 780,6
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	671	08	01	61	1	79	51300	000	1 780,6
Межбюджетные трансферты	671	08	01	61	1	79	51300	500	1 780,6
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	671	08	01	61	1	80	00000	000	17 484,4
Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	671	08	01	61	1	81	00000	000	14 391,4
Расходы за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	671	08	01	61	1	81	71200	000	1 366,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	08	01	61	1	81	71200	600	1 366,4
Расходы за счет субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями	671	08	01	61	1	81	71680	000	3 847,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	08	01	61	1	81	71680	600	3 847,2
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района	671	08	01	61	1	81	81200	000	9 177,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	08	01	61	1	81	81200	600	9 177,8
Субсидии на иные цели	671	08	01	61	1	82	00000	000	3 093,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	671	08	01	61	1	82	82200	000	3 093,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	08	01	61	1	82	82200	600	3 093,0
Подпрограмма «Сохранение и развитие музеев в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	671	08	01	61	2	00	00000	000	4 818,9
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	671	08	01	61	2	80	00000	000	4 818,9
Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	671	08	01	61	2	81	00000	000	4 329,4
Расходы за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	671	08	01	61	2	81	71200	000	145,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	08	01	61	2	81	71200	600	145,0
Расходы за счет субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями	671	08	01	61	2	81	71680	000	1 211,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	08	01	61	2	81	71680	600	1 211,4
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района	671	08	01	61	2	81	81200	000	2 973,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	08	01	61	2	81	81200	600	2 973,0
Субсидии на иные цели	671	08	01	61	2	82	00000	000	489,5
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	671	08	01	61	2	82	82200	000	489,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	08	01	61	2	82	82200	600	489,5
Подпрограмма «Сохранение и развитие библиотечного дела в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	671	08	01	61	3	00	00000	000	14 584,6
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	671	08	01	61	3	79	00000	000	100,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	671	08	01	61	3	79	51300	000	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	08	01	61	3	79	51300	200	100,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	671	08	01	61	3	99	00000	000	14 484,6
Обеспечение деятельности библиотек за счет средств бюджета Каслинского муниципального района	671	08	01	61	3	99	51900	000	10 054,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	671	08	01	61	3	99	51900	100	8 055,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	08	01	61	3	99	51900	200	1 992,3
Иные бюджетные ассигнования	671	08	01	61	3	99	51900	800	7,3
Расходы за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	671	08	01	61	3	99	71200	000	488,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	08	01	61	3	99	71200	200	488,6
Расходы за счет субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями	671	08	01	61	3	99	71680	000	3 941,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	671	08	01	61	3	99	71680	100	3 941,4
Подпрограмма «Подготовка и проведение культурных мероприятий Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	671	08	01	61	5	00	00000	000	400,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	671	08	01	61	5	79	00000	000	150,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	671	08	01	61	5	79	51300	000	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	08	01	61	5	79	51300	200	126,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	08	01	61	5	79	51300	600	23,5
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	671	08	01	61	5	80	00000	000	250,0
Субсидии на иные цели	671	08	01	61	5	82	00000	000	250,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	671	08	01	61	5	82	82200	000	250,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	08	01	61	5	82	82200	600	250,0
Муниципальная программа «Улучшение условий и охраны труда в Каслинском муниципальном районе на 2016-2018 годы»	671	08	01	62	0	00	00000	000	157,3
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	671	08	01	62	0	79	00000	000	75,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	671	08	01	62	0	79	51300	000	75,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	08	01	62	0	79	51300	200	75,9
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	671	08	01	62	0	80	00000	000	81,4
Субсидии на иные цели	671	08	01	62	0	82	00000	000	81,4
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	671	08	01	62	0	82	82200	000	81,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	08	01	62	0	82	82200	600	81,4
Муниципальная программа «Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Каслинского муниципального района к работе в зимних условиях 2017-2019 годов»	671	08	01	65	0	00	00000	000	81,5
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	671	08	01	65	0	79	00000	000	11,5
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	671	08	01	65	0	79	51300	000	11,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	08	01	65	0	79	51300	200	11,5
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	671	08	01	65	0	80	00000	000	70,0
Субсидии на иные цели	671	08	01	65	0	82	00000	000	70,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	671	08	01	65	0	82	82200	000	70,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	08	01	65	0	82	82200	600	70,0
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	671	08	04	00	0	00	00000	000	3 722,7
Муниципальная программа «Развитие культуры Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	671	08	04	61	0	00	00000	000	150,0
Подпрограмма «Развитие эффективной системы управления культурой в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	671	08	04	61	4	00	00000	000	150,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	671	08	04	61	4	79	00000	000	150,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	671	08	04	61	4	79	51300	000	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	08	04	61	4	79	51300	200	150,0
Муниципальная программа «Улучшение условий и охраны труда в Каслинском муниципальном районе на 2016-2018 годы»	671	08	04	62	0	00	00000	000	7,7
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	671	08	04	62	0	79	00000	000	7,7
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	671	08	04	62	0	79	51300	000	7,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	08	04	62	0	79	51300	200	7,7
Непрограммные направления деятельности	671	08	04	99	0	00	00000	000	3 565,0
Расходы на содержание органов местного самоуправления	671	08	04	99	0	03	00000	000	2 112,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	671	08	04	99	0	03	20400	000	2 112,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	671	08	04	99	0	03	20400	100	1 892,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	08	04	99	0	03	20400	200	215,8
Иные бюджетные ассигнования	671	08	04	99	0	03	20400	800	4,2
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	671	08	04	99	0	59	00000	000	1 453,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных казенных учреждений	671	08	04	99	0	59	99000	000	1 453,0
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных казенных учреждений за счет средств Каслинского муниципального района	671	08	04	99	0	59	99200	000	1 453,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	671	08	04	99	0	59	99200	100	1 382,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	671	08	04	99	0	59	99200	200	71,0
Социальная политика	671	10	00	00	0	00	00000	000	724,5
Социальное обеспечение населения	671	10	03	00	0	00	00000	000	724,5
Государственная программа Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области» на 2017-2019 годы	671	10	03	28	0	00	00000	000	724,5
Подпрограмма «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста и иных категорий граждан»	671	10	03	28	2	00	000	000	724,5
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	671	10	03	28	2	02	000	000	724,5
Осуществление мер социальной поддержки граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Челябинской области	671	10	03	28	2	02	75600	000	724,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	671	10	03	28	2	02	75600	300	284,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	10	03	28	2	02	75600	600	440,0
Физическая культура и спорт	671	11	00	00	0	00	00000	000	167,6
Массовый спорт	671	11	02	00	0	00	00000	000	167,6
Государственная программа Челябинской области «Развитие физической культуры и спорта в Челябинской области» на 2015-2017 годы	671	11	02	20	0	00	00000	000	87,6
Подпрограмма «Развитие физической культуры, массового спорта и спорта высших достижений»	671	11	02	20	1	00	00000	000	87,6
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	671	11	02	20	1	01	00000	000	87,6
Организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта	671	11	02	20	1	01	71000	000	87,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	11	02	20	1	01	71000	600	87,6
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	671	11	02	52	0	00	00000	000	80,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	671	11	02	52	0	80	00000	000	80,0
Субсидии на иные цели	671	11	02	52	0	82	00000	000	80,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	671	11	02	52	0	82	82200	000	80,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	671	11	02	52	0	82	82200	600	80,0
Управление образования администрации Каслинского муниципального района	672								449 256,6
Образование	672	07	00	00	0	00	00000	000	433 755,7
Дошкольное образование	672	07	01	00	0	00	00000	000	149 453,4
Государственная программа Челябинской области «Поддержка и развитие дошкольного образования в Челябинской области» на 2015–2025 годы	672	07	01	04	0	00	00000	000	92 631,6
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	672	07	01	04	0	02	00000	000	92 631,6
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	672	07	01	04	0	02	01900	000	92 631,6

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	01	04	0	02	01900	600	92 631,6
Муниципальная программа «Доступная среда» в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы	672	07	01	53	0	00	00000	000	40,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	01	53	0	80	00000	000	40,0
Субсидии на иные цели	672	07	01	53	0	82	00000	000	40,0
Субсидии на иные цели для софинансирования расходов на адаптацию зданий для доступа инвалидов и других маломобильных групп населения в муниципальные дошкольные образовательные организации	672	07	01	53	0	82	L0277	000	40,0
Предоставление субсидий бюд-жетным, автономным учреж-дениям и иным некоммерческим организациям	672	07	01	53	0	82	L0277	600	40,0
Муниципальная программа «Улучшение условий и охраны труда в Каслинском муници-пальном районе на 2016-2018 годы»	672	07	01	62	0	00	00000	000	211,2
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	01	62	0	80	00000	000	211,2
Субсидии на иные цели	672	07	01	62	0	82	00000	000	211,2
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	01	62	0	82	82200	000	211,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	01	62	0	82	82200	600	211,2
Муниципальная программа «Поддержка и развитие дошкольного образования в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	672	07	01	63	0	00	00000	000	56 330,8
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	01	63	0	80	00000	000	56 330,8
Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	672	07	01	63	0	81	00000	000	54 642,0
Расходы за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	672	07	01	63	0	81	71200	000	7 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	01	63	0	81	71200	600	7 000,0
Расходы за счет субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями	672	07	01	63	0	81	71680	000	13 447,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	01	63	0	81	71680	600	13 447,0
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	01	63	0	81	81200	000	34 195,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	01	63	0	81	81200	600	34 195,0
Субсидии на иные цели	672	07	01	63	0	82	00000	000	1 688,8
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	01	63	0	82	82200	000	1 688,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	01	63	0	82	82200	600	1 688,8
Муниципальная программа «Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Каслинского муниципального района к работе в зимних условиях 2017-2019 годов»	672	07	01	65	0	00	00000	000	134,2
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	01	65	0	80	00000	000	134,2
Субсидии на иные цели	672	07	01	65	0	82	00000	000	134,2
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	01	65	0	82	82200	000	134,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	01	65	0	82	82200	600	134,2
Непрограммные направления деятельности	672	07	01	99	0	00	00000	000	105,6
Детские дошкольные учреждения	672	07	01	99	0	20	00000	000	105,6
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	01	99	0	20	80000	000	105,6
Субсидии на иные цели	672	07	01	99	0	20	82000	000	105,6
Субсидии на иные цели за счет средств бюджета Каслинского муниципального района	672	07	01	99	0	20	82200	000	105,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	01	99	0	20	82200	600	105,6
Общее образование	672	07	02	00	0	00	00000	000	264 390,9
Государственная программа Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» на 2014–2017 годы	672	07	02	03	0	00	00000	000	169 935,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	672	07	02	03	0	01	00000	000	5 736,8
Обеспечение питанием детей из малообеспеченных семей и детей с нарушением здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	672	07	02	03	0	01	05500	000	1 273,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	03	0	01	05500	600	1 273,5
Проведение ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях	672	07	02	03	0	01	06600	000	480,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	03	0	01	06600	600	480,6
Оборудование пунктов проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	672	07	02	03	0	01	0AA00	000	189,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	03	0	01	0AA00	600	189,1
Оборудование пунктов проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	672	07	02	03	0	01	R0970	000	3 793,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	03	0	01	R0970	600	3 793,6
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	672	07	02	03	0	02	00000	000	164 198,2
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	672	07	02	03	0	02	88900	000	164 198,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	03	0	02	88900	600	164 198,2
Государственная программа Челябинской области «Развитие физической культуры и спорта в Челябинской области» на 2015-2017 годы	672	07	02	20	0	00	00000	000	3 989,5
Подпрограмма «Развитие физии-ческой культуры, массового спорта и спорта высших дости-жений»	672	07	02	20	1	00	00000	000	3 520,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	672	07	02	20	1	01	00000	000	3 520,0
Организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта	672	07	02	20	1	01	71000	000	3 520,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	20	1	01	71000	600	3 520,0
Подпрограмма «Развитие адаптивной физической культуры и спорта»	672	07	02	20	2	00	00000	000	469,5
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	672	07	02	20	2	01	00000	000	469,5
Организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта	672	07	02	20	2	01	71000	000	469,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	20	2	01	71000	600	469,5
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	672	07	02	52	0	00	00000	000	500,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	02	52	0	80	00000	000	500,0
Субсидии на иные цели	672	07	02	52	0	82	00000	000	500,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	02	52	0	82	82200	000	500,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	52	0	82	82200	600	500,0
Муниципальная программа «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	672	07	02	57	0	00	00000	000	20,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	02	57	0	80	00000	000	20,0
Субсидии на иные цели	672	07	02	57	0	82	00000	000	20,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	02	57	0	82	82200	000	20,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	57	0	82	82200	600	20,0
Муниципальная программа «Улучшение условий и охраны труда в Каслинском муниципальном районе на 2016-2018 годы»	672	07	02	62	0	00	00000	000	236,5
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	02	62	0	80	00000	000	236,5
Субсидии на иные цели	672	07	02	62	0	82	00000	000	236,5
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	02	62	0	82	82200	000	236,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	62	0	82	82200	600	236,5
Муниципальная Программа развития образования в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы	672	07	02	64	0	00	00000	000	87 680,8
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	02	64	0	80	00000	000	87 680,8
Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	672	07	02	64	0	81	00000	000	81 462,9
Расходы за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	672	07	02	64	0	81	71200	000	10 051,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	64	0	81	71200	600	10 051,0
Расходы за счет субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями	672	07	02	64	0	81	71680	000	23 095,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	64	0	81	71680	600	23 095,1
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	02	64	0	81	81200	000	48 316,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	64	0	81	81200	600	48 316,8
Субсидии на иные цели	672	07	02	64	0	82	00000	000	6 217,9
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	02	64	0	82	82200	000	3 265,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	64	0	82	82200	600	3 265,2
Софинансирование расходов связанных с обеспечением питания детей из малообеспеченных семей и детей с нарушением здоровья обучающихся в муниципальных образовательных организациях	672	07	02	64	0	82	S5500	000	1 180,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	64	0	82	S5500	600	1 180,0
Софинансирование расходов, связанных с проведением ремонтных работ в муниципальных образовательных учреждениях	672	07	02	64	0	82	S6600	000	1 676,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	64	0	82	S6600	600	1 676,0
Софинансирование расходов на оборудование пунктов проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	672	07	02	64	0	82	SAA00	000	96,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	64	0	82	SAA00	600	96,7
Муниципальная программа «Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Каслинского муниципального района к работе в зимних условиях 2017-2019 годов»	672	07	02	65	0	00	00000	000	217,1
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	02	65	0	80	00000	000	217,1
Субсидии на иные цели	672	07	02	65	0	82	00000	000	217,1
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	02	65	0	82	82200	000	217,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	65	0	82	82200	600	217,1
Непрограммные направления деятельности	672	07	02	99	0	00	00000	000	1 812,0
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	672	07	02	99	0	21	00000	000	1 812,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	02	99	0	21	82200	000	1 812,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	99	0	21	82200	600	1 812,0
Молодежная политика и оздоровление детей	672	07	07	00	0	00	00000	000	1 555,0
Государственная программа Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» на 2014-2019 годы	672	07	07	03	0	00	00000	000	450,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	672	07	07	03	0	01	00000	000	450,0
Организация отдыха в каникулярное время	672	07	07	03	0	01	04400	000	450,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	07	03	0	01	04400	600	450,0
Государственная программа Челябинской области «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Челябинской области» на 2015-2017 годы	672	07	07	21	0	00	00000	000	17,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	672	07	07	21	0	01	00000	000	17,0
Организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью	672	07	07	21	0	01	03300	000	17,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	07	21	0	01	03300	600	17,0
Муниципальная программа «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	672	07	07	57	0	00	00000	000	85,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	07	57	0	80	00000	000	85,0
Субсидии на иные цели	672	07	07	57	0	82	00000	000	85,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	07	57	0	82	82200	000	85,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	07	57	0	82	82200	600	85,0
Муниципальная программа по работе с детьми и молодежью на территории Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы	672	07	07	58	0	00	00000	000	28,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	672	07	07	58	0	79	00000	000	28,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	672	07	07	58	0	79	51300	000	28,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	07	58	0	79	51300	600	28,0
Муниципальная Программа развития образования в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы	672	07	07	64	0	00	00000	000	975,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	07	64	0	80	00000	000	975,0
Субсидии на иные цели	672	07	07	64	0	82	00000	000	975,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	07	64	0	82	82200	000	500,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	07	64	0	82	82200	600	500,0
Организация отдыха детей в каникулярное время	672	07	07	64	0	82	S4400	000	475,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	07	64	0	82	S4400	600	475,0
Другие вопросы в области образования	672	07	09	00	0	00	00000	000	18 356,4
Государственная программа Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» на 2014–2017 годы	672	07	09	03	0	00	00000	000	819,5
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	672	07	09	03	0	02	00000	000	819,5
Организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации	672	07	09	03	0	02	48900	000	819,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	09	03	0	02	48900	600	819,5
Муниципальная программа развития образования в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы	671	07	09	64	0	00	00000	000	15 339,6
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	672	07	09	64	0	59	00000	000	10 598,6
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных казенных учреждений	672	07	09	64	0	59	99000	000	10 598,6
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных казенных учреждений за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	09	64	0	59	99200	000	10 598,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	672	07	09	64	0	59	99200	100	6 548,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	672	07	09	64	0	59	99200	200	3 626,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	672	07	09	64	0	59	99200	300	320,0
Иные бюджетные ассигнования	672	07	09	64	0	59	99200	800	104,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	672	07	09	64	0	79	00000	000	248,3
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	672	07	09	64	0	79	51300	000	235,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	672	07	09	64	0	79	51300	200	107,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	672	07	09	64	0	79	51300	300	127,1
Софинансирование расходов на оборудование пунктов проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	672	07	09	64	0	79	SAA00	000	13,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	672	07	09	64	0	79	SAA00	200	13,3
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	09	64	0	80	00000	000	4 492,7
Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	672	07	09	64	0	81	00000	000	4 492,7
Расходы на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	09	64	0	81	81200	000	4 492,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	09	64	0	81	81200	600	4 492,7
Непрограммные направления деятельности	672	07	09	99	0	00	00000	000	2 197,3
Расходы на содержание органов местного самоуправления	672	07	09	99	0	03	00000	000	2 047,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	672	07	09	99	0	03	20400	000	2 047,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	672	07	09	99	0	03	20400	100	2 047,3
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	672	07	09	99	0	59	00000	000	150,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	09	99	0	59	80000	000	150,0
Субсидии на иные цели	672	07	09	99	0	59	82000	000	150,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	09	99	0	59	82200	000	150,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	09	99	0	59	82200	600	150,0
Социальная политика	672	10	00	00	0	00	00000	000	15 500,9
Социальное обеспечение населения	672	10	03	00	0	00	00000	000	6 704,8
Государственная программа Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области» на 2017-2019 годы	672	10	03	28	0	00	00000	000	6 704,8
Подпрограмма «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста и иных категорий граждан»	672	10	03	28	2	00	000	000	6 704,8
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	672	10	03	28	2	02	000	000	6 704,8
Осуществление мер социальной поддержки граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Челябинской области	672	10	03	28	2	02	75600	000	6 704,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	10	03	28	2	02	75600	600	6 704,8
Охрана семьи и детства	672	10	04	00	0	00	00000	000	8 796,1
Государственная программа Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» на 2014–2017 годы	672	10	04	03	0	00	00000	000	2 394,7
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	672	10	04	03	0	02	00000	000	2 394,7
Компенсация затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому	672	10	04	03	0	02	03900	000	2 394,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	672	10	04	03	0	02	03900	300	2 394,7
Государственная программа Челябинской области «Поддержка и развитие дошкольного образования в Челябинской области» на 2015–2025 годы	672	10	04	04	0	00	00000	000	6 401,4
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	672	10	04	04	0	01	00000	000	428,3
Привлечение детей из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, расположенных на территории Челябинской области муниципальные дошкольные образовательные учреждения через предоставление компенсации части родительской платы	672	10	04	04	0	01	09900	000	428,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	672	10	04	04	0	01	09900	300	428,3
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	672	10	04	04	0	02	00000	000	5 973,1
Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Челябинской области	672	10	04	04	0	02	04900	000	5 973,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	672	10	04	04	0	02	04900	300	5 973,1
Управление социальной защиты населения администрации Каслинского муниципального района	674								285 825,6
Социальная политика	674	10	00	00	0	00	00000	000	285 825,6
Социальное обслуживание населения	674	10	02	00	0	00	00000	000	18 385,2
Государственная программа Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области» на 2017-2019 годы	674	10	02	28	0	00	00000	000	18 385,2
Подпрограмма «Функционирование системы социального обслуживания и социальной поддержки отдельных категорий граждан»	674	10	02	28	4	00	00000	000	18 385,2
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	674	10	02	28	4	02	00000	000	18 385,2
Реализация переданных государственных полномочий по социальному обслуживанию граждан	674	10	02	28	4	02	48000	000	18 385,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	674	10	02	28	4	02	48000	600	18 385,2
Социальное обеспечение населения	674	10	03	00	0	00	00000	000	165 742,4

Государственная программа Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области» на 2017-2019 годы	674	10	03	28	0	00	00000	000	158 017,4
Подпрограмма «Дети Южного Урала»	674	10	03	28	1	00	000	000	18 583,7
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	674	10	03	28	1	02	000	000	18 583,7
Реализация полномочий Российской Федерации по выплате государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»	674	10	03	28	1	02	53800	000	18 583,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	1	02	53800	300	18 583,7
Подпрограмма «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста и иных категорий граждан»	674	10	03	28	2	00	00000	000	139 433,7
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	674	10	03	28	2	02	00000	000	139 433,7
Ежемесячная денежная выплата в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах социальной поддержки ветеранов в Челябинской области»	674	10	03	28	2	02	21100	000	25 972,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	21100	200	726,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	21100	300	25 246,7
Ежемесячная денежная выплата в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий в Челябинской области»	674	10	03	28	2	02	21200	000	775,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	21200	200	26,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	21200	300	748,8
Ежемесячная денежная выплата в соответствии с Законом Челябинской области «О звании «Ветеран труда Челябинской области»	674	10	03	28	2	02	21300	000	19 063,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	21300	200	656,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	21300	300	18 407,0
Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в соответствии с Законом Челябинской области «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области»	674	10	03	28	2	02	21400	000	139,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	21400	200	4,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	21400	300	134,3
Компенсационные выплаты за пользование услугами связи в соответствии с Законом Челябинской области «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области»	674	10	03	28	2	02	21700	000	23,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	21700	200	0,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	21700	300	23,1
Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Законом Челябинской области «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Челябинской области»	674	10	03	28	2	02	21900	000	628,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	21900	200	200,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	21900	300	428,3
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	674	10	03	28	2	02	49000	000	30 859,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	49000	200	850,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	49000	300	30 009,1
Реализация полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации	674	10	03	28	2	02	51370	000	5 879,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	51370	200	80,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	51370	300	5 799,7
Реализация полномочий Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»	674	10	03	28	2	02	52200	000	477,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	52200	200	7,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	52200	300	470,2
Реализация полномочий Российской Федерации на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	674	10	03	28	2	02	52500	000	40 186,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	52500	200	1 236,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	52500	300	38 949,1
Осуществление мер социальной поддержки граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Челябинской области	674	10	03	28	2	02	75600	000	12 461,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	75600	200	502,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	75600	300	11 074,3
Межбюджетные трансферты	674	10	03	28	2	02	75600	500	465,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	674	10	03	28	2	02	75600	600	419,3
Возмещение стоимости услуг по погребению и выплата социального пособия на погребение в соответствии с Законом Челябинской области «О возмещении стоимости услуг по погребению и выплате социального пособия на погребение»	674	10	03	28	2	02	75800	000	366,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	75800	200	6,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	75800	300	360,3
Адресная субсидия гражданам в связи с ростом платы за коммунальные услуги	674	10	03	28	2	02	75900	000	355,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	75900	200	25,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	75900	300	330,1
Ежемесячная денежная выплата в соответствии с Законом Челябинской области «О дополнительных мерах социальной поддержки детей погибших участников Великой Отечественной войны»	674	10	03	28	2	02	76000	000	85,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	28	2	02	76000	200	5,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	76000	300	80,9
Компенсация отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	674	10	03	28	2	02	R4620	000	2 159,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	28	2	02	R4620	300	2 159,0
Муниципальная программа «Содействие деятельности общественных организаций в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	674	10	03	70	0	00	00000	000	911,0
Субсидии некоммерческим организациям, заключившим соглашения о социальном партнерстве с Каслинским муниципальным районом	674	10	03	70	0	75	00000	000	911,0
Субсидия Челябинской областной организации общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийского ордена трудового Красного знамени общества слепых»	674	10	03	70	0	75	45200	000	78,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	674	10	03	70	0	75	45200	600	78,0
Субсидия местной общественной организации инвалидов Каслинского муниципального района	674	10	03	70	0	75	45300	000	154,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	674	10	03	70	0	75	45300	600	154,0
Субсидия Каслинскому районному Совету ветеранов	674	10	03	70	0	75	45400	000	679,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	674	10	03	70	0	75	45400	600	679,0
Муниципальная программа «Дополнительная социальная поддержка «Почетных граждан» Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	674	10	03	71	0	00	00000	000	300,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	674	10	03	71	0	79	00000	000	300,0
Премии, стипендии и иные поощрения в Каслинском муниципальном районе	674	10	03	71	0	79	29300	000	300,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	674	10	03	71	0	79	29300	600	300,0
Муниципальная программа «Оказание единовременной социальной помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, на территории Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	674	10	03	72	0	00	00000	000	300,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	674	10	03	72	0	80	00000	000	300,0
Субсидии на иные цели	674	10	03	72	0	82	00000	000	300,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	674	10	03	72	0	82	82200	000	300,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	674	10	03	72	0	82	82200	600	300,0
Непрограммные направления деятельности	674	10	03	99	0	00	00000	000	6 214,0
Реализация иных муниципальных функций в области социальной политики	674	10	03	99	0	76	00000	000	5 930,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	674	10	03	99	0	76	12200	000	5 930,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	99	0	76	12200	200	110,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	03	99	0	76	12200	300	5 820,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	674	10	03	99	0	79	00000	000	284,0
Другие мероприятия в области социальной политики	674	10	03	99	0	79	41400	000	284,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	03	99	0	79	41400	200	130,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	674	10	03	99	0	79	41400	600	154,0
Охрана семьи и детства	674	10	04	00	0	00	00000	000	89 321,8
Государственная программа Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области» на 2017-2019 годы	674	10	04	28	0	00	00000	000	89 321,8
Подпрограмма «Дети Южного Урала»	674	10	04	28	1	00	00000	000	89 321,8
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	674	10	04	28	1	02	00000	000	89 321,8
Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в муниципальных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	674	10	04	28	1	02	22100	000	60 642,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	674	10	04	28	1	02	22100	600	60 642,3
Ежемесячное пособие по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет в соответствии с Законом Челябинской области «О ежемесячном пособии по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет»	674	10	04	28	1	02	22300	000	982,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	04	28	1	02	22300	200	15,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	04	28	1	02	22300	300	967,6
Пособие на ребенка в соответствии с Законом Челябинской области «О пособии на ребенка»	674	10	04	28	1	02	22400	000	13 210,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	04	28	1	02	22400	200	416,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	04	28	1	02	22400	300	12 793,4
Выплата областного единовременного пособия при рождении ребенка в соответствии с Законом Челябинской области «Об областном единовременном пособии при рождении ребенка»	674	10	04	28	1	02	22500	000	1 193,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	04	28	1	02	22500	200	20,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	04	28	1	02	22500	300	1 173,8
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю, в соответствии с Законом Челябинской области «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждении, причитающемся приемному родителю, и социальных гарантиях приемной семье»	674	10	04	28	1	02	22600	000	10 800,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	04	28	1	02	22600	200	1 131,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	04	28	1	02	22600	300	9 669,0
Ежемесячная денежная выплата на оплату жилья и коммунальных услуг многодетной семье в соответствии с Законом Челябинской области «О статусе и дополнительных мерах социальной поддержки многодетной семьи в Челябинской области»	674	10	04	28	1	02	22700	000	2 491,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	04	28	1	02	22700	200	30,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	674	10	04	28	1	02	22700	300	2 461,9
Другие вопросы в области социальной политики	674	10	06	00	0	00	00000	000	12 376,2
Государственная программа Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области» на 2017-2019 годы	674	10	06	28	0	00	00000	000	11 966,2
Подпрограмма «Дети Южного Урала»	674	10	06	28	1	00	00000	000	1 414,9
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	674	10	06	28	1	02	00000	000	1 414,9
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству	674	10	06	28	1	02	22900	000	1 414,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	674	10	06	28	1	02	22900	100	1 345,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	06	28	1	02	22900	200	69,0
Подпрограмма «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста и иных категорий граждан»	674	10	06	28	2	00	00000	000	3 221,0
Расходы за счет субвенции из областного бюджета для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий РФ, субъектов РФ, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	674	10	06	28	2	02	00000	000	3 221,0
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	674	10	06	28	2	02	49000	000	3 221,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	674	10	06	28	2	02	49000	100	2 271,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	06	28	2	02	49000	200	949,7
Подпрограмма «Функционирование системы социального обслуживания и социальной поддержки отдельных категорий граждан»	674	10	06	28	4	00	00000	000	7 330,3
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	674	10	06	28	4	01	00000	000	7 330,3
Организация работы органов управления социальной защиты населения муниципальных образований	674	10	06	28	4	01	14600	000	7 330,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	674	10	06	28	4	01	14600	100	6 948,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	674	10	06	28	4	01	14600	200	338,1
Иные бюджетные ассигнования	674	10	06	28	4	01	14600	800	43,6
Расходы на содержание органов местного самоуправления	674	10	06	99	0	03	00000	000	410,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	674	10	06	99	0	03	20400	000	410,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	674	10	06	99	0	03	20400	100	410,0
Управление строительства и инфраструктуры Каслинского муниципального района	676								85 941,4
Общегосударственные вопросы	676	01	00	00	0	00	00000	000	4 696,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	676	01	04	00	0	00	00000	000	4 648,3
Непрограммные направления деятельности	676	01	04	99	0	00	00000	000	4 648,3
Расходы на содержание органов местного самоуправления	676	01	04	99	0	03	00000	000	4 648,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	676	01	04	99	0	03	20400	000	4 648,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	676	01	04	99	0	03	20400	100	4 330,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	01	04	99	0	03	20400	200	307,6
Иные бюджетные ассигнования	676	01	04	99	0	03	20400	800	10,0
Другие общегосударственные вопросы	676	01	13	00	0	00	00000	000	47,8
Непрограммные направления деятельности	676	01	13	99	0	00	00000	000	47,8
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	676	01	13	99	0	02	00000	000	47,8
Реализация переданных государственных полномочий по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	676	01	13	99	0	02	65200	000	47,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	676	01	13	99	0	02	65200	100	41,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	01	13	99	0	02	65200	200	6,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	676	03	00	00	0	00	00000	000	5 100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	676	03	09	00	0	00	00000	000	5 100,0
Государственная программа Челябинской области «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности Челябинской области» на 2014-2021 годы	676	03	09	25	0	00	00000	000	5 100,0
Обеспечение радиационной безопасности на территории Челябинской области	676	03	09	25	3	00	00000	000	5 100,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	676	03	09	25	3	01	00000	000	5 100,0
Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов инженерной и дорожной инфраструктуры, включая проектно-изыскательские работы	676	03	09	25	3	01	63100	000	5 100,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	676	03	09	25	3	01	63100	400	5 100,0
Национальная экономика	676	04	00	00	0	00	00000	000	26 436,8
Сельское хозяйство и рыболовство	676	04	05	00	0	00	00000	000	99,2
Непрограммные направления деятельности	676	04	05	99	0	00	00000	000	99,2
Субвенции местным бюджетам для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	676	04	05	99	0	02	00000	000	99,2
Организация проведения на территории Челябинской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных	676	04	05	99	0	02	91000	000	99,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	04	05	99	0	02	91000	200	99,2
Транспорт	676	04	08	00	0	00	00000	000	2 607,2
Муниципальная программа «Организация транспортного обслуживания населения в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	676	04	08	54	0	00	00000	000	2 600,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	676	04	08	54	0	79	00000	000	2 600,0
Мероприятия на реализацию муниципальной программы «Организация транспортного обслуживания населения в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	676	04	08	54	0	79	55000	000	2 600,0
Иные бюджетные ассигнования	676	04	08	54	0	79	55000	800	2 600,0
Непрограммные направления деятельности	676	04	08	99	0	00	00000	000	7,2
Расходы на проведение мероприятий в области автомобильного транспорта	676	04	08	99	0	77	00000	000	7,2
Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта	676	04	08	99	0	77	30200	000	7,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	04	08	99	0	77	30200	200	7,2
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	676	04	09	00	0	00	00000	000	23 730,4
Муниципальная программа «Дороги Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	676	04	09	55	0	00	00000	000	22 285,1
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	676	04	09	55	0	79	00000	000	22 285,1
Ремонт и содержание дорог между поселениями в границах Каслинского муниципального района	676	04	09	55	0	79	56000	000	6 809,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	04	09	55	0	79	56000	200	6 809,3
Ремонт и содержание дорог в границах поселений Каслинского муниципального района	676	04	09	55	0	79	57000	000	15 475,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	04	09	55	0	79	57000	200	1 000,0
Межбюджетные трансферты	676	04	09	55	0	79	57000	500	14 475,8
Муниципальная программа «Безопасность дорожного движения на территории Каслинского муниципального района» на 2017-2019 годы	676	04	09	76	0	00	00000	000	1 445,3
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	676	04	09	76	0	79	00000	000	1 445,3
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	676	04	09	76	0	79	51300	000	1 445,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	04	09	76	0	79	51300	200	261,3
Межбюджетные трансферты	676	04	09	76	0	79	51300	500	1 184,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	676	05	00	00	0	00	00000	000	49 643,5
Коммунальное хозяйство	676	05	02	00	0	00	00000	000	36 340,6
Государственная программа Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014-2020 годы	676	05	02	14	0	00	00000	000	3 000,0
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	676	05	02	14	2	00	00000	000	3 000,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	676	05	02	14	2	01	00000	000	3 000,0
Модернизация, реконструкция, капитальный ремонт и строительство котельных, систем водоснабжения, водоотведения, систем электроснабжения, теплоснабжения, включая центральные тепловые пункты, в том числе проектно-изыскательские работы	676	05	02	14	2	01	00050	000	3 000,0
Межбюджетные трансферты	676	05	02	14	2	01	00050	500	3 000,0
Государственная программа Челябинской области «Чистая вода» на территории Челябинской области на 2014-2020 годы	676	05	02	16	0	00	00000	000	14 000,0
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	676	05	02	16	0	01	00000	000	14 000,0
Строительство, модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, а также очистных сооружений канализации	676	05	02	16	0	01	00220	000	14 000,0
Межбюджетные трансферты	676	05	02	16	0	01	00220	500	14 000,0
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы	676	05	02	51	0	00	00000	000	9 327,9
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	676	05	02	51	1	00	00000	000	9 327,9
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	676	05	02	51	1	79	00000	000	9 327,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	676	05	02	51	1	79	51300	000	9 327,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	05	02	51	1	79	51300	200	300,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	676	05	02	51	1	79	51300	400	1 000,0
Межбюджетные трансферты	676	05	02	51	1	79	51300	500	8 027,9
Муниципальная программа «Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Каслинского муниципального района к работе в зимних условиях 2017-2019 годов»	676	05	02	65	0	00	00000	000	7 367,4
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	676	05	02	65	0	79	00000	000	7 367,4

15 стр. ▶

Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	676	05	02	65	0	79	51300	000	7 367,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	05	02	65	0	79	51300	200	380,0
Межбюджетные трансферты	676	05	02	65	0	79	51300	500	6 987,4
Непрограммные направления деятельности	676	05	02	99	0	00	00000	000	2 645,3
Расходы на организацию в границах городских поселений Каслинского муниципального района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения населения топливом	676	05	02	99	0	52	00000	000	1 400,0
Расходы на организацию в границах городских поселений Каслинского муниципального района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения населения топливом за счет средств Каслинского муниципального района	676	05	02	99	0	52	16400	000	1 400,0
Межбюджетные трансферты	676	05	02	99	0	52	16400	500	1 400,0
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения населения топливом	676	05	02	99	0	53	00000	000	1 235,3
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения населения топливом за счет средств Каслинского муниципального района	676	05	02	99	0	53	16500	000	1 235,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	05	02	99	0	53	16500	200	635,5
Межбюджетные трансферты	676	05	02	99	0	53	16500	500	599,8
Расходы на организацию в границах городских поселений Каслинского муниципального района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения населения топливом за счет средств передаваемых из поселений	676	05	02	99	0	61	00000	000	10,0
Расходы на организацию в границах городских поселений Каслинского муниципального района водоснабжения населения, водоотведения за счет средств Каслинского городского поселения	676	05	02	99	0	61	17500	000	10,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	05	02	99	0	61	17500	200	5,0
Иные бюджетные ассигнования	676	05	02	99	0	61	17500	800	5,0
Благоустройство	676	05	03	00	0	00	00000	000	13 302,9
Государственная программа Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014-2020 годы	676	05	03	14	0	00	00000	000	12 096,1
Подпрограмма «Благоустройство населенных пунктов Челябинской области»	676	05	03	14	7	00	00000	000	12 096,1
Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	676	05	03	14	7	01	00000	000	12 096,1
Реализация приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»	676	05	03	14	7	01	R5550	000	12 096,1
Межбюджетные трансферты	676	05	03	14	7	01	R5550	500	12 096,1
Непрограммные направления деятельности	676	05	03	99	0	00	00000	000	1 206,8
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района вывоза бытовых отходов и мусора	676	05	03	99	0	54	00000	000	720,2
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района вывоза бытовых отходов и мусора за счет средств Каслинского муниципального района	676	05	03	99	0	54	16600	000	720,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	05	03	99	0	54	16600	200	358,0
Межбюджетные трансферты	676	05	03	99	0	54	16600	500	362,2
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района ритуальных услуг и содержание мест захоронения	676	05	03	99	0	55	00000	000	486,6
Расходы на организацию в границах сельских поселений Каслинского муниципального района ритуальных услуг и содержание мест захоронения за счет средств Каслинского муниципального района	676	05	03	99	0	55	16700	000	486,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	676	05	03	99	0	55	16700	200	266,9
Межбюджетные трансферты	676	05	03	99	0	55	16700	500	219,7
Образование	676	07	00	00	0	00	00000	000	65,0
Другие вопросы в области образования	676	07	09	00	0	00	00000	000	65,0
Непрограммные направления деятельности	676	07	09	99	0	00	00000	000	65,0
Детские дошкольные учреждения	676	07	09	99	0	20	00000	000	65,0
Реконструкция здания детского сада в г.Касли	676	07	09	99	0	20	70003	000	65,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	676	07	09	99	0	20	70003	400	65,0
Собрание депутатов Каслинского муниципального района	679								4 471,8
Общегосударственные вопросы	679	01	00	00	0	00	00000	000	4 471,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	679	01	03	00	0	00	00000	000	4 160,5
Непрограммные направления деятельности	679	01	03	99	0	00	00000	000	4 160,5
Расходы на содержание органов местного самоуправления	679	01	03	99	0	03	00000	000	4 160,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	679	01	03	99	0	03	20400	000	3 001,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	679	01	03	99	0	03	20400	100	2 472,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	679	01	03	99	0	03	20400	200	494,5
Иные бюджетные ассигнования	679	01	03	99	0	03	20400	800	35,0
Председатель представительного органа муниципального образования	679	01	03	99	0	03	23100	000	1 158,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	679	01	03	99	0	03	23100	100	1 158,7
Другие общегосударственные вопросы	679	01	13	00	0	00	00000	000	311,3
Непрограммные направления деятельности	679	01	13	99	0	00	00000	000	311,3
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	679	01	13	99	0	79	00000	000	311,3
Другие мероприятия по реализации государственных (муниципальных) функций	679	01	13	99	0	79	21500	000	121,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	679	01	13	99	0	79	21500	200	121,3
Премии, стипендии и иные поощрения в Каслинском муниципальном районе	679	01	13	99	0	79	29300	000	190,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	679	01	13	99	0	79	29300	200	10,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	679	01	13	99	0	79	29300	300	180,0
Контрольно-счетная палата Каслинского муниципального района	680								2 673,9
Общегосударственные вопросы	680	01	00	00	0	00	00000	000	2 673,9
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	680	01	06	00	0	00	00000	000	2 673,9
Непрограммные направления деятельности	680	01	06	99	0	00	00000	000	2 673,9
Расходы на содержание органов местного самоуправления	680	01	06	99	0	03	00000	000	2 673,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	680	01	06	99	0	03	20400	000	1 663,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	680	01	06	99	0	03	20400	100	1 447,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	680	01	06	99	0	03	20400	200	213,0
Иные бюджетные ассигнования	680	01	06	99	0	03	20400	800	3,0
Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместители	680	01	06	99	0	03	23500	000	1 010,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	680	01	06	99	0	03	23500	100	1 010,3

И.В. КОЛЫШЕВ, глава
Каслинского муниципального района

«08» июня 2017 г.

Приложение № 3
к Изменениям и дополнениям в Бюджет
Каслинского муниципального района на 2017 год,
и на плановый период 2018 и 2019 годов,
утвержденных решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №156

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

(тыс.руб.)

Наименование	Код классификации расходов бюджетов							Сумма
	раздел	подраздел	целевая статья				вид расхода	2017
ВСЕГО								1 037 617,1
Общегосударственные вопросы	01	00	00	0	00	00000	000	77 932,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	00	0	00	00000	000	1 509,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	00	0	00	00000	000	4 160,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	00	0	00	00000	000	36 151,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	00	0	00	00000	000	18 027,3
Резервные фонды	01	11	00	0	00	00000	000	1 691,2
Другие общегосударственные вопросы	01	13	00	0	00	00000	000	16 392,6
Национальная оборона	02	00	00	0	00	00000	000	1 001,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	00	0	00	00000	000	1 001,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	00	0	00	00000	000	12 549,9
Органы юстиции	03	04	00	0	00	00000	000	2 313,0
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	00	0	00	00000	000	10 236,9
Национальная экономика	04	00	00	0	00	00000	000	27 166,5
Общеэкономические вопросы	04	01	00	0	00	00000	000	338,8
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	00	0	00	00000	000	99,2
Транспорт	04	08	00	0	00	00000	000	2 812,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	00	0	00	00000	000	23 911,5
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	00	0	00	00000	000	5,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	00	0	00	00000	000	49 643,5
Коммунальное хозяйство	05	02	00	0	00	00000	000	36 340,6
Благоустройство	05	03	00	0	00	00000	000	13 302,9
Образование	07	00	00	0	00	00000	000	453 091,4
Дошкольное образование	07	01	00	0	00	00000	000	149 453,4
Общее образование	07	02	00	0	00	00000	000	282 495,1
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	00	0	00	00000	000	2 721,5
Другие вопросы в области образования	07	09	00	0	00	00000	000	18 421,4
Культура и кинематография	08	00	00	0	00	00000	000	43 030,0
Культура	08	01	00	0	00	00000	000	39 307,3
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	08	04	00	0	00	00000	000	3 722,7
Социальная политика	10	00	00	0	00	00000	000	310 828,2
Социальное обслуживание населения	10	02	00	0	00	00000	000	18 385,2
Социальное обеспечение населения	10	03	00	0	00	00000	000	174 853,0
Охрана семьи и детства	10	04	00	0	00	00000	000	105 213,8
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	00	0	00	00000	000	12 376,2
Физическая культура и спорт	11	00	00	0	00	00000	000	6 956,9
Массовый спорт	11	02	00	0	00	00000	000	6 956,9
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	00	00	0	00	00000	000	55 416,5
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	00	0	00	00000	000	31 765,5
Иные дотации	14	02	00	0	00	00000	000	2 751,0
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	00	0	00	00000	000	20 900,0

И.В. КОЛЫШЕВ, глава
Каслинского муниципального района

«08» июня 2017 г.

Приложение № 4
к Изменениям и дополнениям в Бюджет
Каслинского муниципального района на 2017 год,
и на плановый период 2018 и 2019 годов,
утвержденных решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №156

Распределение по поселениям Каслинского муниципального района дотаций из районного фонда финансовой поддержки поселений Каслинского муниципального района на 2017 год и объёма дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений на 2017 год

тыс.руб.

Наименование	Дотации из районного фонда финансовой поддержки поселений	в том числе		Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности поселений
		за счёт субвенции из областного бюджета	за счёт собственных доходов муниципального района	
Городские поселения				
Вишневогорское городское поселение	2892,0	2892,0		88,3
Каслинское городское поселение	10551,0	10551,0		45,0
Всего по городским поселениям	13443,0	13443,0	0,0	133,3
Сельские поселения				
Багарякское сельское поселение	2388,0	935,0	1453,0	242,1
Береговое сельское поселение	3565,0	1499,0	2066,0	229,7
Булзинское сельское поселение	1078,0	476,0	602,0	349,9
Воздвиженское сельское поселение	1935,0	675,0	1260,0	159,0
Григорьевское сельское поселение	0,0	0,0	0,0	126,2
Маукское сельское поселение	1597,0	674,0	923,0	255,5
Огнёвское сельское поселение	1665,5	569,0	1096,5	523,7
Тюбукское сельское поселение	3935,0	1504,0	2431,0	477,0
Шабуровское сельское поселение	2159,0	766,0	1393,0	254,6
Всего по сельским поселениям	18322,5	7098,0	11224,5	2617,7

И.В. КОЛЫШЕВ, глава
Каслинского муниципального района

«08» июня 2017 г.

Приложение № 5
к Изменениям и дополнениям в Бюджет
Каслинского муниципального района на 2017 год,
и на плановый период 2018 и 2019 годов,
утвержденных решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №156

Объем субсидий для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, передаваемых из бюджета Каслинского муниципального района бюджетам поселений Каслинского муниципального района на 2017 год

(тыс.руб.)

Наименование	Субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями	Субсидии на реализацию подпрограммы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	Субсидии на реализацию МП «Развитие физической культуры и спорта в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	Субсидии на реализацию МП «Развитие культуры Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	Субсидии на организацию в границах городских поселений Каслинского муниципального района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения населения топливом	Субсидии на строительство, модернизацию, реконструкцию и капитальный ремонт объектов систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, а также очистных сооружений канализации	Субсидии на реализацию приоритетного проекта «Формирова-ние комфортной городской среды»
1	2	3	4	5	6	7	8
Багарякское с/поселение	4 168,7		180,0	42,9			
Береговое с/поселение	2 713,7		180,0	108,9			
Булзинское с/поселение	2 107,9		180,0	70,7			
Вишневогорское г/поселение			180,0	678,0		14 000,0	4192,5
Воздвиженское с/поселение	929,0		180,0	0,0			
Григорьевское с/поселение	1 743,7		180,0	24,3			
Каслинское г/поселение	0,0	4 677,0		0,0	1 400,0		7903,6
Маукское с/поселение	1 414,8		180,0	112,2			
Огневское с/поселение	3 479,8		180,0	385,2			
Тюбукское с/поселение	1 464,5		180,0	301,4			
Шабуровское с/поселение	2 877,9		180,0	57,0			
Всего	20 900,0	4 677,0	1 800,0	1 780,6	1 400,0	14 000,0	12 096,1

И.В. КОЛЫШЕВ, глава
Каслинского муниципального района

«08» июня 2017 г.

Приложение № 6
к Изменениям и дополнениям в Бюджет
Каслинского муниципального района на 2017 год,
и на плановый период 2018 и 2019 годов,
утвержденных решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №156

Распределение бюджетных ассигнований на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности Каслинского муниципального района на 2017 год

тыс.руб.

Наименование объекта	Сумма
Приобретение жилья для детей сирот	7 095,9
Газоснабжение ул. Кирова в с.Тюбук	1 000,0
Газоснабжение п.Маук	2 000,0
Модернизация фильтровальной станции в г.Касли	4 677,0
Реконструкция системы водопровода оз. Аракуль	14 000,0
Реконструкция централизованной системы водоотведения системы водоотведения в г.Касли	2 600,0
Реконструкция централизованной системы водоотведения системы водоснабжения в г.Касли	2 500,0
ВСЕГО	33 872,9

И.В. КОЛЫШЕВ, глава
Каслинского муниципального района

«08» июня 2017 г.

Приложение № 7
к Изменениям и дополнениям в Бюджет
Каслинского муниципального района на 2017 год,
и на плановый период 2018 и 2019 годов,
утвержденных решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №156

Объём иных межбюджетных трансфертов, передаваемых на исполнение полномочий из бюджета Каслинского муниципального района бюджетам поселений Каслинского муниципального района на 2017 год

тыс.руб.

Наименование	2017 год			
	Иные межбюджетные трансферты сельским поселениям Каслинского муниципального района на организацию в границах сельских поселений электро-, тепло-,газо-и водоснабжения населения, водоотведение, снабжения населения топливом	Иные межбюджетные трансферты сельским поселениям Каслинского муниципального района на реализацию МП «Дороги Каслинского муниципального района на 2017-2019 годы»	Иные межбюджетные трансферты сельским поселениям Каслинского муниципального района на организацию сбора и вывоза бытовых отходов и мусора	Иные межбюджетные трансферты сельским поселениям Каслинского муниципального района на организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения
Багарякское сельское поселение	135,7	4081,0	101,4	33,3
Береговое сельское поселение	135,7	724,5	105,1	34,5
Булзинское сельское поселение	103,7	2589,1	43,1	14,2
Григорьевское сельское поселение	17,3	1887,5	0,0	14,8
Маукское сельское поселение	103,7	451,5	43,2	14,2
Огнёвское сельское поселение	0,0	3456,0	0,0	19,4

16 стр. ▶

Тюбукское сельское поселение		698,2		66,4
Шабуровское сельское поселение	103,7	588,0	69,4	22,9
Всего	599,8	14475,8	362,2	219,7

Наименование	2017 год			
	Иные межбюджетные трансферты сельским поселениям Каслинского муниципального района на реализацию МП «Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Каслинского муниципального района к работе в зимних условиях 2017-2019 годов»	Иные межбюджетные трансферты сельским поселениям Каслинского муниципального района на реализацию подпрограммы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	Иные межбюджетные трансферты на модернизацию, реконструкцию, капитальный ремонт и строительство котельных, систем водоснабжения, водоотведения, систем электроснабжения, теплоснабжения, включая центральные тепловые пункты, в том числе проектно-изыскательские работы	Иные межбюджетные трансферты сельским поселениям Каслинского муниципального района на реализацию МП «Безопасность дорожного движения на территории Каслинского муниципального района» на 2017-2019 годы
Багарякское сельское поселение				347,5
Береговое сельское поселение	2823,6		3000,0	570,0
Булзинское сельское поселение	747,4			
Маукское сельское поселение		2000,0		30,0
Тюбукское сельское поселение	1665,5	1350,9		
Шабуровское сельское поселение	1750,9			236,5
Всего	6987,4	3350,9	3000,0	1184,0

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

«08» июня 2017 г.

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов Каслинского муниципального района от «06» июня 2017 года №162

О внесении изменений в Порядок оплаты труда главы, председателя Собрания депутатов и муниципальных служащих Каслинского муниципального района

Руководствуясь статьями 86, 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10 Закона Челябинской области от 30.05.2007 №144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Уставом Каслинского муниципального района и в соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 26 декабря 2016 г. N 730-П «О нормативах формирования расходов бюджетов городских округов, муниципальных районов, внутригородских районов, городских и сельских поселений Челябинской области на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих на 2017 год»

Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Внести в Порядок оплаты труда главы, Председателя Собрания депутатов и муниципальных служащих Каслинского муниципального района, утвержденный решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 20.02.2014 №380 (с изменениями от 28.02.2017 №130) следующее изменение (прилагается).

2. Направить главе Каслинского муниципального района для подписания и опубликования в газете «Красное знамя» изменение в Порядок оплаты труда главы, председателя Собрания депутатов и муниципальных служащих Каслинского муниципального района, утвержденное пунктом 1 настоящего решения.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 июля 2017 года.

4. Включить настоящее решение в регистр нормативных правовых актов Каслинского муниципального района.

Л.А.ЛОБАШОВА, председатель Собрания депутатов Каслинского муниципального района

Приложение
к решению Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №162

Изменение в Порядок оплаты труда главы, Председателя Собрания депутатов и муниципальных служащих Каслинского муниципального района

В приложении 2 «Размеры должностных окладов муниципальных служащих Каслинского муниципального района»
- включить строку следующего содержания:

«Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты Каслинского муниципального района 6120-7395»

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов Каслинского муниципального района от «06»июня 2017 года №168

О компенсации расходов на оплату найма (аренды) жилых помещений специалистам государственных (муниципальных) медицинских и муниципальных образовательных организаций

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемыйПорядок предоставления компенсации расходов на оплату найма (аренды) жилых помещений специалистам государственных (муниципальных) медицинских и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Каслинского муниципального района.

2. Направить главе Каслинского муниципального района для подписания и опубликования в газете «Красное знамя» Порядок, указанный в пункте 1 настоящего решения.

3. Включить настоящее решение в регистр муниципальных нормативных правовых актов Каслинского муниципального района.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в газете «Красное знамя».

Л.А.ЛОБАШОВА, председатель Собрания депутатов Каслинского муниципального района

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №168

ПОРЯДОК предоставления компенсации расходов на оплату найма (аренды) жилых помещений специалистам государственных (муниципальных) медицинских и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Каслинского муниципального района

1. Настоящий Порядок предоставления компенсации расходов на оплату найма (аренды) жилых помещений специалистам государственных (муниципальных) медицинских и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Каслинского муниципального района(далее - Порядок),разработан в соответствии со ст.160 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктами 11, 12 ч.1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок предоставления компенсации расходов на оплату найма (аренды) жилых помещений молодым специалистам государственных (муниципальных) медицинских и муниципальных образовательных организаций, юридический адрес которых зарегистрирован на территории Каслинского муниципального района(далее - специалисты).

2. Компенсация расходов предоставляется молодым специалистам - выпускникам образовательного учреждения высшего профессионального образования в возрасте до 30 лет, принятым на работу по трудовому договору в соответствии с полученной специальностью в течение года после окончания учебы, потребность в которых испытывает соответствующая организация, не имеющим на праве собственности или не занимаемых по договорам социального найма жилых помещений или частей жилых помещений в Каслинском муниципальном районе.

3. Компенсация расходов молодым специалистам осуществляется в форме денежной выплаты, выплачиваемой по прошествии шести месяцев в течение двух рабочих лет с момента заключения трудового договора. Размер компенсации за полгода составляетне более 30 000 (тридцати тысяч) рублей, исходя из фактического размера оплаты за найм (аренду) жилого помещения.

4. Компенсация расходов молодым специалистам предоставляется путем зачисления на счет специалиста, открытый им в кредитной организации.

5. Специалисты, имеющие право на предоставление компенсации расходов, в целях получения указанной компенсации представляют в Управление социальной защиты населения администрации Каслинского муниципального района заверенные копии следующихдокументов с последующим предоставлением оригинала:
- документ, удостоверяющий личность;
- договор найма (аренды) жилого помещения и документы, подтверждающие оплату за жилое помещение;
-документ (диплом) об образовании;
-трудовая книжка либо справка работодателя о трудоустройстве заявителя;

а также оригиналы следующих документов:
- заявление о предоставлении компенсации расходов;
- документ, подтверждающий регистрацию гражданина по месту жительства или по месту пребывания;
- документы (сведения) из Росреестра об отсутствии на праве собственности жилых помещений или частей жилых помещений в Каслинском муниципальном районе;
- информация о счете в кредитной организации.

6. Заявление о предоставлении компенсации расходов подается специалистом лично.

7. Компенсация расходов выплачиваетсяУправлением социальной защиты населения администрации Каслинского муниципального района специалистам в течение месяца с момента подачи заявления с представлением всех необходимых документов.

8. Для получения компенсации все заявления должны подаваться не позднее шести месяцев с момента возникновения права на компенсацию в соответствии с настоящим Порядком.

9. Выплата компенсации специалистам осуществляется только при условии, что место работы в Каслинском муниципальном районе является основным.

10. Предоставление компенсации расходов прекращается в случае увольнения работника с должности, при замещении которой настоящим Порядком предусматривается предоставление указанной компенсации. Если до момента увольнения специалист имел право получить компенсацию за определенные месяцы, то выплата компенсации производится пропорционально полностью отработанным месяцам исходя из ежемесячного размера компенсации не более 5 000 рублей на основании заявления специалиста и прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных настоящим Порядком.

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов Каслинского муниципального района от «06» июня 2017 года №169

Об утверждении Порядка проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Каслинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе»,

Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкций на территории Каслинского муниципального района.

2. Установить, что формой проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования «Каслинский муниципальный район», а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, является аукцион с открытой формой подачи предложения.

3. Направить главе Каслинского муниципального района для подписания и опубликования в газете «Красное знамя» Порядок, утвержденный в пункте 1 настоящего решения.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Включить настоящее решение в регистр муниципальных нормативных правовых актов Каслинского муниципального района.

Л.А.ЛОБАШОВА, председатель Собрания депутатов Каслинского муниципального района

Утверждено
решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №169

Порядок проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Каслинского муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила организации и проведения аукциона с открытой формой подачи предложения на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования «Каслинский муниципальный район», земельном участке, расположенном на территории Каслинского муниципального района, государственная собственность на который не разграничена (далее – аукцион).

2. Основными целями проведения аукциона являются:
- заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования «Каслинский муниципальный район», земельном участке, расположенном на территории Каслинского муниципального района, государственная собственность на который не разграничена (далее – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);
- пополнение бюджета Каслинского муниципального района;
- оптимизация размещения рекламных конструкций и рекламы.

3. Предметом аукциона является право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

4. Аукцион на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции проводятся в соответствии с утверждено схемой размещения рекламной конструкции на территории Каслинского муниципального района.

5. Организатором аукциона выступает администрация Каслинского муниципального района, либо муниципальное учреждение, муниципальное имущество за которыми было закреплено на праве оперативного управления, унитарное предприятие,муниципальное имущество за которыми было закреплено на праве хозяйственного ведения, а также организации, за которыми муниципальное имущество закреплено на ином вещном праве. Для проведения аукциона создается комиссия, состав которой утверждается организатором аукциона.

2. Права и обязанности организатора аукциона,комиссии, участников аукциона

6. Организатор аукциона:
- принимает решение о проведении аукциона, определяет дату, время и место проведения аукциона;
- определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, намеревающимися принять участие в аукционе (далее – претенденты);
- определяет место, даты и время начала и окончания приема заявок, место, дату и время подведения итогов аукциона;
- организует подготовку и публикацию извещения о проведении аукциона;
- принимает от претендентов заявки на участие в аукционе (далее – заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи;
- проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в извещении о проведении аукциона;
- ведет учет заявок по мере их поступления в журнале регистрации заявок с присвоением каждой заявке номера с указанием даты и времени подачи заявок;
- обеспечивает сохранность заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента их оглашения на заседании комиссии;
- утверждает аукционную документацию;
- устанавливает перечень лотов, выставляемых на аукцион, и определяет начальную цену предмета аукциона, а также годовой размер платы за установку рекламной конструкции в соответствии с нормативными актами, утвержденными постановлениями администрации Каслинского муниципального района;
- определяет величину повышения начальной цены («шаг аукциона») при проведении аукциона в открытой форме подачи предложений о цене предмета аукциона. «Шаг аукциона» указывается в аукционной документации, устанавливается в размере пяти процентов от начальной цены предмета аукциона и остается единым в течение всего аукциона;
- принимает от участников аукциона предложения о цене предмета аукциона, подаваемые в день подведения итогов аукциона (при подаче предложений о цене предмета аукциона в закрытой форме);
- назначает из состава членов комиссии лицо, ведущее аукцион (далее – аукционист), в случае проведения аукциона с подачей предложений о цене предмета аукциона в открытой форме;
- уведомляет претендентов о признании участниками аукциона либо об отказе в признании участниками аукциона;
- уведомляет победителя аукциона и других его участников о принятом комиссией решении;
- производит расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона;
- организует подготовку и публикацию извещения об итогах аукциона;
- заключает договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с победителем аукциона;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Участник аукциона:
- подает заявку на участие в аукционе в порядке и в сроки, установленные для проведения аукциона;
- своевременно подает организатору аукциона аукционную документацию в полном объеме и несет ответственность за ее полноту и достоверность, вносит задаток;
- направляет предложения о цене предмета аукциона в случае проведения аукциона с подачей предложений о цене предмета аукциона в закрытой форме;
- в случае победы в аукционе приобретает права и несет ответственность, возлагаемую на победителя условиями аукциона.

8. Комиссия:
- принимает решение путем оформления протокола о результатах рассмотрения заявок и допуске претендентов к участию в аукционе, об отказе в признании претендентов участниками аукциона по основаниям, предусмотренным пунктами 18, 24 настоящего Порядка. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме указанных в пунктах 18, 24 настоящего Порядка, не допускается;
- определяет победителя аукциона, подписывает протокол вскрытия, рассмотрения и оценки заявок (при подаче предложений о цене предмета аукциона в закрытой форме);
- проводит аукцион;
- признает аукцион несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые подана только одна или не подано ни одной заявки, путем оформления протокола о признании аукциона несостоявшимся;
- готовит протокол об итогах аукциона, который оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины членов комиссии. Решение о результатах рассмотрения заявок на участие в аукционе принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

10. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам аукциона. Не допускается изменять указанные в аукционной документации требования к участникам аукциона.

3. Извещение о проведении и результатах аукциона

11. Извещение о проведении аукциона публикуется в газете «Красное знамя» и в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района,а также, на официальном сайте http://torgi.gov.ru не позднее, чем за 30 дней до даты проведения аукциона и должно содержать:
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона;
- дату, время, место и форму проведения аукциона;
- место и порядок приема, даты и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов;
- предмет аукциона (лоты) с указанием их номеров и адресов установки рекламных конструкций;
- начальную цену лотов;
- «шаг аукциона»;
- порядок ознакомления с аукционной документацией;
- размер, срок, порядок внесения задатка;
- срок оплаты права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- срок заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- место и срок подведения итогов аукциона, порядок определения победителей;
- иные дополнительные условия и требования к форме и условиям подачи документов, а также дополнительные условия для участников аукциона.

Извещение о результатах аукциона публикуется в газете «Красное знамя» и в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района в течение месяца с момента подведения итогов аукциона и подписания протокола.

4. Аукционная документация

12. Аукционная документация представляет собой комплект документов, содержащий:
- информацию об условиях проведения аукциона;
- форму заявки;
- перечень документов, представляемых с заявкой;
- проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- номер лицевого счета для внесения задатка, платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

13. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе организатор аукциона вправе изменить аукционную документацию. Изменения публикуются в газете «Красное знамя» и в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района,а также, на официальном сайте http://torgi.gov.ru не менее, чем за 3 дня до начала проведения аукциона и имеют для претендентов обязательную силу.

14. Организатор аукциона вправе отказаться от его проведения, опубликовав сообщение об отказе в газете «Красное знамя» и в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района,а также, на официальном сайте http://torgi.gov.ru не позднее, чем за 3 дня до дня проведения аукциона.

5. Порядок приема заявок. Допуск к участию в аукционе

15. К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели.

16. Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона лично или через своего полномочного представителя в установленный в извещении о проведении аукциона срок, заявку. Подача заявки на участие в аукционе означает согласие претендента с условиями аукциона и принятие им обязательств о соблюдении его условий.

17. Заявка на участие в аукционе (далее – заявка) должна содержать следующие сведения о претенденте: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона. Заявка должна быть подписана претендентом либо его представителем, уполномоченным действовать от имени претендента. К заявке прилагаются следующие документы:
- для юридических лиц: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не менее чем за два месяца до подаче заявки, или нотариально заверенная копия такой выписки, копия учредительных документов претендента, копия документа о назначении руководителя, надлежащим образом оформленная доверенность представителя, уполномоченного действовать от имени претендента;
- для индивидуальных предпринимателей: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, нотариально заверенная доверенность представителя, уполномоченного действовать от имени претендента;
- для физических лиц: копия паспорта, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, нотариально заверенная доверенность представителя, уполномоченного действовать от имени претендента;
- платежное поручение с отметкой банка, подтверждающее внесение задатка в установленном размере на указанный в аукционной документации лицевой счет организатора аукциона.

18. Непредставление полного комплекта документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. При этом пакет документов возвращается претенденту (его полномочному представителю) под расписку или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

19. В случае если заявки на участие в аукционе не поданы, аукцион признается несостоявшимся.

20. Аукцион проводится при наличии не менее двух участников по предмету аукциона (по каждому лоту). В случае если заявка на участие в аукционе подана одним претендентом, то аукцион по данному лоту признается несостоявшимся.

В этом случае право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции предоставляется единственному претенденту. Оплата права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции производится в размере начальной цены лота, указанной в аукционной документации.

21. Заявки, поступившие за пределами срока, указанного в извещении о проведении аукциона, не принимаются. Заявка в этом случае возвращается подавшему ее претенденту (его полномочному представителю) под расписку или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

22. Претендент имеет право отозвать поданную заявку до истечения установленного срока подачи заявок, в письменной форме уведомив организатора аукциона. Отзыв заявки регистрируется в журнале регистрации заявок. Претенденту в течение семи календарных дней с момента поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки возвращается пакет поданных им документов.

23. Претендент имеет право подать заявки на любое количество лотов, на каждый лот одно лицо имеет право подать только одну заявку.

24. Комиссия рассматривает заявки и устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки со счета организатора аукциона. По результатам рассмотре-

ния документов комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию в аукционе или об отказе претенденту в допуске к участию в аукционе.

Основания для отказа в допуске к участию в аукционе:

- представленные документы оформлены ненадлежащим образом;
- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в извещении;
- в представленных документах выявлены недостоверные сведения.

25. Решение комиссии о допуске претендентов к участию в аукционе и признании их участниками аукциона должно быть отражено в протоколе, в котором приводятся:

- перечень претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа;
- перечень претендентов, признанных участниками аукциона.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента принятия комиссией соответствующего решения (подписания протокола), о чем он уведомляется организатором аукциона.

6. Финансовое обеспечение заявки на участие в аукционе

26. Претенденты вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении аукциона.

В случае, если претендент намерен приобрести несколько лотов, задаток вносится по каждому лоту.

Документом, подтверждающим поступление необходимого задатка, является платежное поручение с отметкой банка.

27. Задаток возвращается в следующих случаях:

- претенденту, письменно уведомившему организатора аукциона об отзыве заявки до истечения срока приема заявок, указанного в извещении о проведении аукциона, в течение семи рабочих дней после получения официального отзыва;
- участнику аукциона, не выигравшему аукцион, в течение семи рабочих дней с момента подписания протокола;
- претенденту, не допущенному к участию в аукционе (заявка на участие в аукционе которого отклонена комиссией), в течение семи рабочих дней со дня принятия комиссией такого решения (подписания протокола);
- участнику аукциона, в случае, если аукцион признан несостоявшимся (по причине, указанной в пункте 20 настоящего Порядка), в течение семи рабочих дней со дня принятия комиссией такого решения (подписания протокола);
- претенденту, не подавшему в установленном порядке заявку на участие в аукционе.

28. При заключении договора с лицом, выигравшим аукцион, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет оплаты права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

29. Задаток не возвращается в следующих случаях:

- при уклонении (отказе) победителя аукциона от подписания протокола о результатах аукциона;
- при уклонении (отказе) победителя аукциона от заключения в установленный срок договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- претенденту, не принявшему участие в аукционе.

7. Порядок проведения аукциона и определения победителей

30. Общие положения при проведении аукциона:

- перед началом аукциона участники проходят предварительную регистрацию. Регистрация участников заканчивается не позднее, чем за 15 минут до начала аукциона. При регистрации участник обязан предъявить паспорт и доверенность на представителя, уполномоченного действовать от имени участника;
- участникам выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее – карточки);
- в зале до момента начала аукциона участник вправе задавать вопросы только по процедуре проведения аукциона;
- во время проведения аукциона участникам запрещается перемещаться по залу, разговаривать, вступать в спор с аукционистом и членами комиссии.

В случае нарушения порядка проведения аукциона аукционист имеет право удалить участника из зала без права дальнейшего участия в данном аукционе.

31. Аукцион проводится последовательно и отдельно по каждому лоту, заявленный лот по требованию организатора через аукциониста может быть снят с аукциона (при отсутствии заявок, наличии одной заявки, нарушении правил проведения аукциона).

32. Аукцион с подачей предложений о цене в открытой форме проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) при проведении аукциона вправе присутствовать все участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленные доверенности;

в) аукцион по каждому лоту начинается с оглашения аукционистом номера лота, его наименования, краткой характеристики, начальной цены продажи, «шага аукциона»;

г) после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

д) после объявления начала аукциона и оглашения начальной цены по лоту аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

е) предложения на повышение цены могут вноситься участниками в произвольном порядке или по очереди;

ж) если после троекратного объявления текущей цены ни один из участников не предложил более высокой цены (не поднял карточку), аукцион завершается.

33. Победителем аукциона признается участник, предложивший самую высокую цену лота, на которой завершился аукцион.

34. По завершении аукциона по каждому лоту аукционист объявляет о продаже лота, называет цену, предложенную победителем, и номер карточки победителя аукциона.

35. Результаты проведения аукциона оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

По каждому лоту составляется отдельный протокол, который с момента его подписания приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение соответствующего договора.

36. Победитель обязан по завершении аукциона по лоту подписать протокол в день проведения аукциона.

Протокол подписывается в двух экземплярах членами комиссии и победителем аукциона. Один экземпляр протокола выдается победителю, один остается у организатора аукциона.

37. Если после троекратного объявления начальной цены ни один из участников аукциона не выразил намерения приобрести право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по предложенной цене (не поднял карточку), аукцион признается несостоявшимся.

38. Протокол об итогах аукциона направляется победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем.

8. Оплата права на заключение договора

39. Победитель аукциона обязан произвести оплату права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (с учетом ранее перечисленного задатка) единовременным платежом в течение пяти рабочих дней после подписания протокола на счет, указанный в аукционной документации. Платежное поручение с отметкой банка, подтверждающее внесение оплаты в установленном размере, представляется организатору аукциона.

9. Заключение договора

40. Победителю аукциона в течение десяти рабочих дней после оплаты права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции направляется договорна установку и эксплуатацию рекламной конструкции для подписания.

Договор должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней или иного указанного в извещении срока после завершения аукциона и оформления протокола.

41. При неоплате права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции(пункт 40 настоящего Порядка) либо неподписании победителем аукциона соответствующего договора в установленный срок независимо от причин, по которым оплата не была произведена, а соответствующий договор не был подписан, победитель аукциона утрачивает право на заключение соответствующего договора, результаты аукциона аннулируются.

42. Победитель аукциона вправе приступить к установке рекламной конструкции только после заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, оформления в установленном порядке разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов Каслинского муниципального района от «06» июня 2017 года №170

Об утверждении Положения об Общественной палате Каслинского муниципального района

С целью привлечения общественных объединений и граждан Каслинского муниципального района к вопросам управления Каслинским районом, к содействию решения местных проблем, всестороннего и полного учета разнообразных потребностей и интересов граждан при проведении государственной политики, защиты прав общественных объединений, а также для создания механизма общественного контроля за деятельностью органов власти, руководствуясь Уставом Каслинского муниципального района

Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Общественной палате Каслинского муниципального района.

2. Направить главе Каслинского муниципального района для подписания и опубликования в газете «Красное знамя» Положение, утвержденное в пункте 1 настоящего решения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Собрания депутатов Каслинского муниципального района 23.05.2006 №148 «Об утверждении Положения об Общественном Совете Каслинского муниципального района».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрания депутатов Каслинского муниципального района Лобашову Л.А

Л.А. ЛОБАШОВА, председатель Собрания депутатов Каслинского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №170

ПОЛОЖЕНИЕ об Общественной палате Каслинского муниципального района

Раздел 1. Общие положения

1. Общественная палата Каслинского муниципального района (далее - Общественная палата) - консультативный орган, обеспечивающий взаимодействие жителей Каслинского муниципального района с органами местного самоуправления в целях учета разнообразных потребностей и интересов жителей Каслинского муниципального района, привлечения граждан и общественных объединений к вопросам управления Каслинским муниципальным районом, к содействию в решении местных проблем и вопросов местного значения на общественных началах.

2. В своей деятельности Общественная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Челябинской области и нормативными правовыми актами Каслинского муниципального района, Уставом Каслинского муниципального района, настоящим Положением об Общественной палате Каслинского муниципального района (далее – Положение) и Регламентом Общественной палаты Каслинского муниципального района.

3. Общественная палата независима от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Челябинской области,органов местного самоуправления, организаций.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления и их должностные лица не вправе вмешиваться в деятельность Общественной палаты, препятствовать Общественной палате, ее руководящим и рабочим органам в осуществлении прав и выполнении обязанностей, установленных настоящим Положением.

4. Общественная палата использует собственные средства индивидуализации - бланк, печать и штамп Общественной палаты. Виды и формы средств индивидуализации Общественной палаты определяются Регламентом Общественной палаты.

5. Действие настоящего Положения не распространяется на членов Общественной палаты при осуществлении ими деятельности, не связанной с членством в Общественной палате.

Раздел 2. Задачи Общественной палаты

6. Общественная палата призвана обеспечить согласование общественно-значимых интересов граждан, организаций и органов местного самоуправления Каслинского муниципального района для решения наиболее важных вопросов экономического и социального развития, укрепления правопорядка и общественной безопасности в Каслинском муниципальном районе, защиты основных прав и свобод человека и гражданина путем:

1) повышения гражданской активности, выдвижения гражданских инициатив, направленных на реализацию конституционных прав, свобод и законных интересов жителей Каслинского муниципального района и их объединений, участия в их реализации;

2) изучения общественного мнения по наиболее важным для населения вопросам, консолидации ресурсов общественных объединений;

3) осуществления правотворческой инициативы в форме внесения в Собрание депутатов Каслинского муниципального района:

а) проектов нормативных правовых актов и поправок к ним;

б) инициативных предложений о разработке и принятии новых нормативных правовых актов;

в) проектов о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты либо о признании их утратившими силу;

4) проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов Каслинского муниципального района;

5) осуществления общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления Каслинского муниципального района;

6) привлечения граждан, некоммерческих организаций к открытому и гласному обсуждению вопросов развития Каслинского муниципального района;

7) взаимодействия с Общественной палатой Челябинской области, общественными палатами субъектов Российской Федерации.

7. Общественная палата в своей деятельности руководствуется принципами:

1) законности;
2) гласности и открытости;
3) коллегиальности;
4) добровольности участия;
5) самоуправления;
6) независимости;
7) равноправия ее членов.

Раздел 3. Структура Общественной палаты

8. Общественная палата состоит из 15 человек - членов Общественной палаты,из которых:

1) пять членов Общественной палаты утверждаются решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района;

2) пять членов Общественной палаты утверждаются распоряжением администрации Каслинского муниципального района;

3) пять членов Общественной палаты утверждаются десятью членами Общественной палаты, утвержденными ранее решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района и распоряжением администрации Каслинского муниципального района.

При этом состав Общественной палаты является правомочным в случае назначения двух третей от установленного настоящим Положением числа членов Общественной палаты.

Раздел 4. Органы Общественной палаты

9. Деятельностью Общественной палаты руководит председатель Общественной палаты.

10. На первом пленарном заседании Общественной палаты члены Общественной палаты из своего состава избирают председателя Общественной палаты, заместителей председателя Общественной палаты и секретаря Общественной палаты путем открытого голосования.

11. Полномочия и порядок формирования пленарного заседания определяются Регламентом Общественной палаты.

12. Совет Общественной палаты является ее коллегиальным исполнительным органом. Полномочия, порядок формирования и работы Совета Общественной палаты определяются Регламентом Общественной палаты.

13. Общественная палата вправе образовывать комиссии и рабочие группы.

14. Состав комиссий определяется на первом пленарном заседании Общественной палаты. В состав рабочих групп Общественной палаты могут входить члены Общественной палаты, представители общественных объединений и граждане, привлеченные к работе Общественной палаты.

15. В состав комиссий и рабочих групп Общественной палаты могут входить эксперты, привлеченные на общественных началах к работе Общественной палаты. Порядок привлечения общественных объединений и граждан, формы их взаимодействия с Общественной палатой определяются Регламентом Общественной палаты.

16. Количество комиссий, рабочих групп, порядок их формирования и работы определяется Регламентом Общественной палаты.

17. Основными формами работы Общественной палаты являются пленарные заседания Общественной палаты, заседания Совета Общественной палаты, заседания комиссий Общественной палаты, заседания рабочих групп Обществен

Раздел 5. Регламент Общественной палаты

18. Члены Общественной палаты на пленарном заседании принимают Регламент Общественной палаты.

19. Регламентом Общественной палаты устанавливаются:

1) порядок участия членов Общественной палаты в деятельности Общественной палаты;

2) полномочия и порядок проведения пленарных заседаний Общественной палаты;

3) полномочия и порядок деятельности Совета Общественной палаты;

4) полномочия и порядок деятельности председателя Общественной палаты;

5) полномочия и порядок формирования деятельности комиссий Общественной палаты, а также порядок избрания и полномочия их руководителей;

6) порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественной палаты в соответствии с настоящим Положением;

7) порядок принятия решений Общественной палаты;

8) порядок привлечения к работе Общественной палаты общественных объединений и граждан, которые не вошли в ее состав, и формы их взаимодействия с Общественной палатой;

9) виды и формы средств индивидуализации Общественной палаты;

10) порядок проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Раздел 6. Порядок формирования Общественной Палаты

20. В течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего Положения Собрание депутатов и администрация Каслинского муниципального района, по результатам консультаций с общественными, некоммерческими, благотворительными организациями, творческими союзами определяют кандидатуры двух третей от численности Общественной палаты граждан, проживающих в Каслинском муниципальном районе (далее - граждан) и предлагает им войти в состав Общественной палаты.

21. Граждане, получившие приглашение войти в состав Общественной палаты, в течение трех дней в письменной или электронной форме уведомляют Собрание депутатов и администрацию Каслинского муниципального района о своем согласии или об отказе войти в состав Общественной палаты.

22. Собрание депутатов и администрация Каслинского муниципального района не позднее чем через 10 дней со дня получения письменного согласия граждан войти в состав Общественной палаты утверждают кандидатуры избранных имидвух третей членов Общественной палаты и предлагают им приступить к формированию полного состава Общественной палаты.

23. Десять членов Общественной палаты, утвержденные решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района и распоряжением администрации Каслинского муниципального района не позднее пяти дней после вступления в силу распоряжения администрации Каслинского муниципального района и решения Собрания депутатов Каслинского муниципального района, проводят совещание для определения в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения пяти граждан и предлагают этим гражданам войти в состав Общественной палаты.

24. Решение по каждому члену Общественной палаты, определяемому в соответствии с подпунктом 3 пункта 8 настоящего Положения, принимается персонально по каждой кандидатуре путем простого открытого голосования большинством голосов от утвержденных членов Общественной палаты, присутствующих на совещании.

25. Граждане, получившие приглашение войти в состав Общественной палаты, в течение трех дней в письменной или электронной форме уведомляют Общественную палату о своем согласии или об отказе войти в состав Общественной палаты.

26. Первое пленарное заседание Общественной палаты должно быть проведено не позднее чем через 30 дней со дня формирования правомочного состава Общественной палаты. Общественная палата является правомочной, если в ее состав вошло более трех четвертых от установленного настоящим Положением числа членов Общественной палаты.

27. За два месяца до истечения срока полномочий членов Общественной палаты Собрание депутатов и администрация Каслинского муниципального района инициирует процедуру формирования нового состава Общественной палаты, установленную пунктами 20-22 настоящего раздела.

Раздел 7. Члены общественной палаты

28. Членом Общественной палаты может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста восемнадцати лет и проживающий на территории Каслинского муниципального района.

29. Члены Общественной палаты принимают личное участие в работе заседаний Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты.

30. Члены Общественной палаты вправе свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, комиссий и рабочих групп Общественной палаты.

31. Членами Общественной палаты не могут быть:

1) Депутаты государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, судьи, лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственные должности субъекта Российской Федерации, должности государственной службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы, а также выборные должности в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе;

2) лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда;

3) лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость;

4) лица, членство которых в Общественной палате ранее было прекращено на основании подпункта 6 пункта 33настоящего Положения;

5) лица, имеющие двойное гражданство.

32. Одно и то же лицо не может быть членом Общественной палаты более двух сроков ее полномочий подряд.

33. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются в случаях:

1) истечения срока полномочий;

2) подачи им заявления о прекращении участия в работе Общественной палаты;

3) стойкой неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Общественной палаты;

4) вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;

5) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

6) грубого нарушения им Положения, Регламента Общественной палаты по решению, принятому на пленарном заседании большинством голосов членов Общественной палаты, участвующих в заседании;

7) прекращения гражданства Российской Федерации;

8) выезда за пределы Каслинского муниципального района на постоянное место жительства;

9) смерти члена Общественной палаты.

34. Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются в случаях:

1) предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;

2) назначения ему административного ареста в качестве меры административного наказания;

3) регистрации его в качестве кандидата на должность Президента Российской Федерации, кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (политической партии), а также в случае вхождения его в состав инициативной группы по проведению референдума в Российской Федерации.

35. Порядок пополнения состава Общественной палаты в случаях, не предусмотренных настоящим Положением, определяется Регламентом Общественной палаты.

Раздел 8. Срок полномочий члена Общественной палаты

29. Срок полномочий членов Общественной палаты составляет три года и прекращается в день первого пленарного заседания вновь сформированного состава Общественной палаты.

Раздел 9. Участие членов Общественной палаты в ее работе

30. Члены Общественной палаты принимают личное участие в пленарных заседаниях Общественной палаты, в работе комиссий Общественной палаты.

31. Члены Общественной палаты вправе свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественной палаты, Совета Общественной палаты, комиссий Общественной палаты, а также председателя Общественной палаты.

Раздел 10. Основные формы работы Общественной палаты

32. Основными формами работы Общественной палаты является участие ее членов в пленарных заседаниях Общественной палаты, а также их участие в работе комиссий Общественной палаты.

33. Пленарные заседания Общественной палаты проводятся не реже двух раз в год. По решению председателя, либо Совета, либо одной пятой членов Общественной палаты может быть проведено внеочередное пленарное заседание.

34. В целях реализации функций, возложенных на Общественную палату настоящим Положением, Общественная палата вправе:

1) проводить слушания по общественно важным проблемам;

2) проводить общественную экспертизу проектов нормативных правовых актов и готовить заключения рекомендательного характера;

3) приглашать руководителей органов местного самоуправления, а также руководителей структурных подразделений администрации на пленарные заседания Общественной палаты;

4) направлять членов Общественной палаты для участия на заседаниях комиссий Собрания депутатов Каслинского муниципального района, заседаниях Собрания депутатов Каслинского муниципального района, а также на совещаниях у главы Каслинского муниципального района.

Раздел 11. Общественная экспертиза

35. Общественная палата вправе по решению Совета или председателя Общественной палаты проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Каслинского муниципального района.

36. Для проведения экспертизы Совет или председатель Общественной палаты создает рабочую группу, которая вправе:

1) привлекать экспертов;

2) рекомендовать Совету или председателю Общественной палаты направлять в органы местного самоуправления запросы о предоставлении проектов нормативных правовых актов, необходимых для проведения экспертизы;

3) предлагать Совету или председателю Общественной палаты направлять членов Общественной палаты для участия в работе постоянных комиссий Собрания депутатов Каслинского муниципального района при рассмотрении нормативных правовых актов , являющихся объектов экспертизы.

37. Заключения Общественной палаты по результатам экспертизы проектов нормативных правовых актов носят рекомендательный характер и направляются для рассмотрения в соответствующие органы местного самоуправления.

38. О принимаемых решениях по результатам рассмотрения заключений экспертизы органы местного самоуправления информируют Общественную палату.

12. Решения Общественной палаты

39. Решения Общественной палаты носят рекомендательный характер и принимаются в форме заключений, предложений и обращений.

40. Решения и обращения Общественной палаты направляются по необходимости в Собрание депутатов Каслинского муниципального района, главе Каслинского муниципального района, в структурные подразделения администрации Каслинского муниципального района.

41. Решения и обращения Общественной палаты обязательны к рассмотрению должностными лицами, руководителями соответствующих подразделений органов местного самоуправления.

Раздел 13. Поддержка Общественной палатой гражданских инициатив

42. Общественная палата осуществляет сбор и обработку информации об инициативах граждан Каслинского муниципального района и их общественных организаций.

43. Общественная палата организует и проводит форумы, семинары,слушания и «круглые столы» по актуальным вопросам общественной жизни.

44. Общественная палата доводит до сведения жителей Каслинского муниципального района информацию о гражданских инициативах с целью привлечения широкой общественности к их обсуждению и реализации.

Раздел 14. Предоставление информации Общественной палате

45. Органы местного самоуправления Каслинского муниципального района предоставляют запрошенные Общественной палатой сведения в пределах ее компетенции, за исключением тех, которые составляют служебную или государственную тайны.

46. Должностное лицо, которому направлен запрос Общественной палаты,обязано дать на него ответ в порядке и в срок, определенный действующим законодательством об обращениях граждан. Ответ должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, исполняющим его обязанности.

Раздел 15. Сохранность документов Общественной палаты

47. Документы о деятельности Общественной палаты, имеющие историческое значение (со сроком хранения в номенклатуре дел «постоянно»),в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» по истечении сроков ведомственного хранения должны передаваться в муниципальный архив.

48. Передача документов постоянного хранения предыдущего состава Общественной палаты в архив осуществляется секретарем действующей Общественной палаты не позднее, чем за тридцать дней до истечения срока полномочий Общественной палаты.

49. Документы передаются в архив в упорядоченном виде по описям дел.

50. Передача документов действовавшего состава Общественной палаты осуществляется секретарю вновь сформированного состава не позднее 10 дней после его избрания.

51. Документы временного срока хранения передаются по акту вновь сформированному составу Общественной палаты и хранятся до истечения сроков хранения, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Раздел 16. Доклад Общественной палаты

52. По итогам работы Общественной палаты за год, председателем Общественной палаты готовится доклад, который после обсуждения на заседании Общественной палаты направляется в Собрание депутатов Каслинского муниципального района, главе Каслинского муниципального района, а также размещается на официальном сайте администрации и Собрания депутатов Каслинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 17. Обеспечение деятельности Общественной палаты Каслинского муниципального района

53. Организационное, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности Общественной палаты осуществляет Собрание депутатов Каслинского муниципального района.

54. Расходы, связанные с обеспечением деятельности Общественной палаты, осуществляются за счет средств, выделенных в бюджете Каслинского муниципального района.

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 года №173

О внесении изменений и дополнений в Положение об обращениях граждан

В связи с принятием Федеральных законов от 24.11.2014 №357-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и от 03.11.2015 №305-ФЗ «О внесении изменения в статью 13 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях приведения Положения об обращениях граждан, утвержденное решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 28.02.2012 №206 (с изменениями и дополнениями от 28.10.2014 №433) в соответствие с вышеуказанными Федеральными законами, Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения и дополнения в Положение об обращениях граждан, утвержденное решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 28.02.2012 №206 (с изменениями и дополнениями от 28.10.2014 №433).
2. Направить главе Каслинского муниципального района для подписания и опубликования в газете «Красное знамя» изменения и дополнения, утвержденные пунктом 1 настоящего решения.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Включить настоящее решение в регистр муниципальных нормативных правовых актов Каслинского муниципального района.

Л.А. ЛОБАШОВА, председатель Собрания депутатов Каслинского муниципального района

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №173

Изменения и дополнения в Положение об обращениях граждан

Внести в Положение об обращениях граждан, утвержденное решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 28.02.2014 №206(с изменениями и дополнениями от 28.10.2014 №433) следующие изменения и дополнения:

1) пункт 20 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6)письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в подпункте 4 пункта 20 настоящего Положения.»;

2) пункт 23 дополнить подпунктом 23.7. следующего содержания:

«23.7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.»;

3) пункт 25 дополнить подпунктом 25.3. следующего содержания:

«25.3. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.»;

4) подпункт 25.1 дополнить словами «, за исключением случая, указанного в пункте 25.3 настоящего Положения.»;

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 года №174

Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории сельских поселений Каслинского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.06.2011 №84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий, сооружений похоронного назначения», «Рекомендациями о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации» МДК 11-01.2002

Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории сельских поселений Каслинского муниципального района.
2. Направить главе Каслинского муниципального района для подписания и опубликования в газете «Красное знамя» Положение, утверждённое пунктом 1 настоящего решения.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Муниципальные правовые акты администрации Каслинского муниципального района подлежат приведению в соответствие с настоящим решением в течение двух месяцев со дня вступления его в силу.
5. Включить настоящее решение в регистр муниципальных нормативных правовых актов Каслинского муниципального района.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Собрания депутатов Каслинского муниципального района Л.А. Лобашову.

Л.А. ЛОБАШОВА, председатель Собрания депутатов Каслинского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО
Решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 г. №174

Положение об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории сельских поселений Каслинского муниципального района

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" и регулирует отношения в сфере оказания ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории сельских поселений Каслинского муниципального района.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия, установленные в соответствии с действующим законодательством:

а) места захоронений - участки земли с погребенными останками умерших или прахом;

б) места погребения - отведенные в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участки земли с сооружаемыми на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших, стенами скорби для захоронения урн с прахом умерших (пеплом после сожжения тел (останков) умерших), крематориями для предания тел (останков) умерших огню, а также иными зданиями и сооружениями, предназначенными для осуществления погребения умерших.

в) надмогильные сооружения (надгробия) - памятные сооружения, устанавливаемые на могилах: памятники, стелы, обелиски, кресты и т.п.;

д) общественное кладбище - кладбище, предназначенное для погребения умерших с учетом их волеизъявления либо по решению специализированной службы по вопросам похоронного дела и находящееся в ведении органов местного самоуправления;

е) погребение - обрядовые действия по захоронению тела (останков) человека после его смерти в соответствии с обычаями и традициями, не противоречащими санитарным и иным требованиям;

ж) минерализация - процесс разложения погребенного тела на отдельные химические элементы и простые химические соединения;

з) похоронное дело – самостоятельный вид деятельности, направленный на оказание похоронных и мемориальных услуг населению с учетом социальных, экономических, этико-моральных, историко-культурных, религиозных, экологических, технологических факторов, связанный с созданием и эксплуатацией объектов похоронного назначения;

и) ритуал - порядок проведения обряда, в том числе похоронного;

к) ритуальные услуги – результат непосредственного взаимодействия исполнителя и заказчика, а также деятельности исполнителя по погребению останков, праха умерших или погибших, проведению похорон, содержанию мест захоронений (похоронные и мемориальные услуги);

м) ритуальное (похоронное) обслуживание - предоставление ритуальных услуг на безвозмездной основе или за плату;

н) семейное (родовое) захоронение - место захоронения, предоставляемое на платной основе на общественных кладбищах для погребения двух и более умерших родственников;

о) специализированная служба по вопросам похоронного дела - организация, предназначенная для оказания ритуальных услуг по погребению.

2. Распределение полномочий по организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения.

3. К полномочиям Собрания депутатов Каслинского муниципального района в области ритуальных услуг и содержания мест захоронения относятся:

1) установление объема финансирования, необходимого для содержания мест захоронения в поселениях Каслинского муниципального района;

2) установление размера бесплатно предоставляемого участка земли на территории кладбища для погребения умершего;

3) утверждение правил содержания мест погребения;

4) определение порядка деятельности общественных кладбищ.

4. К полномочиям администрации Каслинского муниципального района в области организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения относятся:

1) определение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

2) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории сельских поселений Каслинского муниципального района;

3) установление требований к качеству предоставляемых услуг по погребению;

4) формирование земельного участка для размещения мест погребения;

5) создание (выбор) специализированной службы по вопросам погребения и похоронного дела, определение ее функций и порядка деятельности;

6) рассмотрение и принятие мер по жалобам граждан , связанным с нарушением специализированной службой по вопросам похоронного дела и ритуальных услуг прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших;

7) рассмотрение заявлений граждан о создании семейных захоронений и принятие решения о выделении земельных участков под них;

8) осуществление иных полномочий в сфере организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами.

3. Порядок организации ритуальных услуг.

5. Организация ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории сельских поселений Каслинского муниципального района осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и реализуется путем организации похоронного дела как самостоятельной отрасли, направленной на оказание ритуальных услуг населению с учетом социальных, экономических, этико-моральных, историко-культурных, религиозных, технологических факторов, связанной с созданием и эксплуатацией объектов похоронного дела.

6. В целях оказания гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе, а также осуществления гарантии погребения умершего с учетом его волеизъявления, выраженного лицом при жизни, или пожелания родственников умершего, администрация Каслинского муниципального района определяет Специализированную службу по вопросам похоронного дела и ритуальных услуг (далее по тексту – Специализированная служба), оказывающую населению ритуальные услуги.

7. Муниципальным органом управления по организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения является отдел инфраструктуры Управления строительства и инфраструктуры администрации Каслинского муниципального района.

8. Решение о создании мест погребения на территории сельских поселений Каслинского муниципального района принимается администрацией Каслинского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

9. На территории всех общественных кладбищ, находящихся в ведении администрации Каслинского муниципального района, бесплатно предоставляются участки земли следующих размеров:

- для погребения в гробу тела (останков) умершего предоставляется участок земли площадью 5 кв.м;
- для погребения останков умерших (погибших) при одновременной гибели семьи в результате аварий или других несчастных случаев размер земельного участка определяется в зависимости от числа умерших (погибших), исходя из установленного настоящим Положением размера могилы на одного умершего.

Расстояние между могилами по длинной и короткой сторонам могил должно быть не менее 0,5 м и 0,5 м соответственно. Длина могилы должна быть не менее 2,0 м, ширина – не менее 1,0 м, глубина – не менее 1,8 м. При захоронении умерших детей размеры могил могут быть соответственно уменьшены. Места для перезахоронения останков должны иметь размеры 1,0 х 1,0 м.;

- для захоронения урны с прахом – не более 0,8 м х 1,1 м.

10. Организация похоронного обслуживания должна основываться на следующих принципах:

а) обеспечение оперативного приема заказов на похороны;

б) создание материально-технической базы похорон на современном уровне;

в) рациональное размещение объектов похоронного обслуживания в градостроительной структуре муниципального образования;

г) гуманность обслуживания.

11. В случае если погребение осуществлялось за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, им выплачивается социальное пособие на погребение в размере и в порядке, установленных действующим законодательством.

12. Торговля предметами похоронного ритуала осуществляется в специально отведенных для указанных целей местах (помещениях) в соответствии с действующим законодательством.

13. На общественных кладбищах погребение может осуществляться с учетом вероисповедальных, воинских и иных обычаев и традиций согласно правил, установленных в поселениях Каслинского муниципального района.

4. Гарантированный перечень услуг по погребению.

14. Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе гарантированного перечня услуг, который включает:

а) оформление документов, необходимых для погребения;

б) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

в) перевозку тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);

г) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).

15. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется администрацией Каслинского муниципального района по согласованию с отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации по Челябинской области, Челябинским областным региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации и уполномоченным органом Челябинской области в сфере погребения и похоронного дела и возмещается Специализированной службе в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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.

Супругу, близкому родственнику, иному родственнику, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, получившему гарантированный перечень услуг по погребению, социальное пособие на погребение, предусмотренное Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", не выплачивается.

В случае, если погребение осуществлялось за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, им выплачивается социальное пособие на погребение в размере, установленном постановлением администрации Каслинского муниципального района, равном стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле"

5. Порядок деятельности общественных кладбищ и правила содержания мест погребения.

16. Погребение тел (останков) умерших производится лицами, взявшими на себя обязанность по организации похорон. Данные лица должны осуществить весь процесс организации погребения, в том числе оформление документов, необходимых для погребения, получение справки о смерти, свидетельства о смерти, пособия на погребение.

В случае отсутствия лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, погребение умершего осуществляется Специализированной службой.

17. Погребение тел (останков) умерших производится на кладбищах ежедневно с 09 до 17 часов. В исключительных случаях допускается производство захоронении до 21 часа.

18. Территория каждого кладбища подразделяется на зоны (кварталы) и секторы.

19. У главного входа на территорию кладбища устанавливается стенд со схематическим планом кладбища. На схематическом плане обозначаются основные зоны (кварталы) и секторы кладбища, здания и сооружения, дорожки, исторические и мемориальные могилы, места стоянки транспорта, места общего пользования.

20. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

21. На территории кладбища запрещается:

1) движение транспорта, не связанного с оказанием ритуальных услуг;

2) причинять вред надмогильным сооружениям, оборудованию, сооружениям и зданиям, зеленым насаждениям, расположенным на кладбище;

3) выгуливать собак, пасти домашних животных, ловить птиц и других животных:

4) разводить костры, кроме необходимости копки могил в зимний период, добывать песок, глину и грунт, срезать дерн, сорить, складировать мусор, опавшие листья и ветки в неотведенных для этого местах;

5) находиться на территории кладбища после его закрытия;

6) оставлять строительные материалы и мусор после обустройства могил и надмогильных сооружений.

22. Посетители кладбища имеют право:

1) пользоваться инвентарем, выдаваемым администрацией кладбища для ухода за могилами;

2) устанавливать надмогильные сооружения в соответствии с требованиями к оформлению участка захоронения;

3) поручать работникам кладбища, иным лицам и организациям уход за могилой и надмогильными сооружениями в соответствии с заключенным договором;

4) сажать цветы на могильном участке;

5) сажать деревья и кустарники маломерных и средних размеров в соответствии с проектом озеленения кладбища по согласованию с администрацией кладбища;

6) беспрепятственно проезжать на территорию кладбища в случаях установки (замены) надмогильных сооружений (памятники, стелы, ограды и т.п.) по согласованию с администрацией кладбища.

23. Надмогильные сооружения (надгробия) устанавливаются в пределах отведенного земельного участка. Надмогильные сооружения, установленные за пределами границ выделенного участка захоронения, подлежат сносу за счет лиц, установивших такое надмогильное сооружение.

24. Эксгумация останков умерших должна производиться согласно действующего законодательства и в соответствии с требованиями санитарных и экологических норм.

25. Разрешение на извлечение останков из могилы и перевоз их на другое место оформляется администрацией поселения.

26. При проведении эксгумации по требованию уполномоченных органов ее порядок устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

27. Захоронение родственника в одну и ту же могилу разрешается после истечения полного периода минерализации, установленного санитарными правилами, как правило, не ранее чем через 15 лет с момента предыдущего захоронения. Захоронение урны с прахом в родственную могилу разрешается независимо от времени предыдущего захоронения в нее гроба.

28. Транспортные средства, образующие похоронную процессию, имеют право беспрепятственного бесплатного проезда на территорию кладбища.

29. Содержание и обустройство мест семейных (родовых) захоронений осуществляются в соответствии с архитектурно-ландшафтной средой кладбища, санитарными нормами и правилами, а также иными требованиями действующего законодательства и муниципальных правовых актов.

30. Лица, виновные в хищении предметов и ритуальных атрибутов с мест захоронений, привлекаются к установленной действующим законодательством ответственности.

6. Семейные (родовые) захоронения

31. Участки земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений предоставляются гражданам Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

32. Места для создания семейных (родовых) захоронений предоставляются как непосредственно при осуществлении погребения умершего, так и под будущие захоронения.

33. Утверждение перечня общественных кладбищ, на территории которых возможно резервирование мест для создания семейных (родовых) захоронений, принятие решения о резервировании или об отказе в резервировании места для создания семейного захоронения, формирование и ведение реестра семейных (родовых) захоронений производятся администрацией Каслинского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

34. Площадь зоны семейных (родовых) захоронений на территории каждого из кладбищ, на которых возможно резервирование мест для создания семейных (родовых) захоронений, не должна превышать 1/4 общей площади зоны захоронений кладбища.

35. Под семейное (родовое) захоронение может быть предоставлен участок земли размером от 6 до 10 квадратных метров.

36. Лицо, ответственное за семейное (родовое) захоронение, при погребении умершего на участке семейного (родового) захоронения обязано произвести оформление заказа на погребение в установленном законом порядке.

7. Заключительные положения

37. Финансирование расходов на организацию ритуальных услуг и содержания мест захоронения осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Каслинского муниципального района, а также с привлечением иных источников финансирования, предусмотренных действующим законодательством.

38. Несоблюдение требований настоящего Положения должностными лицами, гражданами и организациями влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством.

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов Каслинского муниципального района
от «06» июня 2017 года №175

О целесообразности исполнения полномочий администрации Каслинского городского поселения администрацией Каслинского муниципального района

С целью реализации положений части 2 статьи 34 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части возложения исполнения полномочий администрации Каслинского городского поселения, являющегося административным центром Каслинского муниципального района, на администрацию Каслинского муниципального района, с использованием механизма передачи осуществления полномочий администрации поселения на администрацию муниципального района,

Собрание депутатов Каслинского муниципального района РЕШАЕТ:

1. Признать целесообразным исполнение полномочий администрации Каслинского городского поселения администрацией Каслинского муниципального района.
2. Поручить Колышеву И.В., главе Каслинского муниципального района:
- подготовку и реализацию мероприятий в соответствии с примерным планом мероприятий по образованию местной администрации муниципального района, на которую возлагается исполнение полномочий администрации поселения, являющегося административным центром муниципального района;
- направить в адрес органов местного самоуправления Каслинского городского поселения предложение о проведении мероприятий по возложению исполнения полномочий администрации Каслинского городского поселения на администрацию Каслинского муниципального района.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красное знамя» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района.

Л.А. ЛОБАШОВА, председатель Собрания депутатов Каслинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Каслинского муниципального района
от 13.06.2017 № 363

О назначении и проведении публичных слушаний по рассмотрению и согласованию проекта планировки и проекта межевания территории линейного объекта

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Каслинского муниципального района, 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, Порядком подготовки документации по планировке территории разрабатываемой на основании решений органа местного самоуправления, утвержденным постановлением администрации Каслинского муниципального района от 15.03.2017 №142, с целью увеличения инвестиционной привлекательности территории города Касли, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта «Линия электропередач классом напряжения до 35 кВ» земельный участок площадью 12 кв.м. (кадастровый номер 74:09:0605018:357), северо-западнее земельного участка с кадастровым номером 74:09:0605018:11 в Каслинском районе Челябинской области на 21 июля 2017 года на 12.00 часов в здании администрации Каслинского муниципального района (Челябинская область, Каслинский район, г.Касли, ул.Ленина, д.55).
2. Определить организатором публичных слушаний – отдел архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района (Демидова Т.А.).
3. Утвердить:
1) Состав комиссии по проведению публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта «Линия электропередач классом напряжения до 35 кВ» земельный участок площадью 12 кв.м. (кадастровый номер 74:09:0605018:357), северо-западнее земельного участка с кадастровым номером 74:09:0605018:11 в Каслинском районе Челябинской области (Приложение №1);
2) Порядок учета предложений и замечаний по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта «Линия электропередач классом напряжения до 35 кВ» земельный участок площадью 12 кв.м. (кадастровый номер 74:09:0605018:357), северо-западнее земельного участка с кадастровым номером 74:09:0605018:11 в Каслинском районе Челябинской области (Приложение №2).
4. Управделами администрации Каслинского муниципального района (Карасева А.В.) настоящее постановление:
1) опубликовать в газете «Красное знамя»;
2) разместить на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

Приложение №1
к постановлению администрации
Каслинского муниципального района
от 13.06. 2017 г. № 363

Состав комиссии по проведению публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта «Линия электропередач классом напряжения до 35 кВ» земельный участок площадью 12 кв.м. (кадастровый номер 74:09:0605018:357), северо-западнее земельного участка с кадастровым номером 74:09:0605018:11 в Каслинском районе Челябинской области

Первый заместитель главы Каслинского муниципального района – В.В. Горобец
Начальник юридического отдела администрации Каслинского муниципального района – Н.В. Никифоров
Начальник отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района - Т.А. Демидова

В.В. ГОРОБЕЦ, первый заместитель главы Каслинского муниципального района

Приложение №2
к постановлению администрации
Каслинского муниципального района
от 13.06. 2017 г. № 363

Порядок учета предложений и замечаний по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта «Линия электропередач классом напряжения до 35 кВ» земельный участок площадью 12 кв.м. (кадастровый номер 74:09:0605018:357), северо-западнее земельного участка с кадастровым номером 74:09:0605018:11 в Каслинском районе Челябинской области

Граждане, проживающие на территории деревни Знаменка Григорьевского сельского поселения участвуют в обсуждении проекта планировки и проекта межевания территории линейного объекта «Линия электропередач классом напряжения до 35 кВ» земельный участок площадью 12 кв.м. (кадастровый номер 74:09:0605018:357), северо-западнее земельного участка с кадастровым номером 74:09:0605018:11 в Каслинском районе Челябинской области.

1. Путем внесения письменных предложений и замечания, для включения их в протокол публичных слушаний.

2. Письменные предложения и замечания граждан направляются в администрацию Каслинского городского поселения (Челябинская область, Каслинский район, г.Касли, ул.Ленина, д.55, каб.9) и должны содержать фамилию, имя, отчество, адрес места жительства. Предложения и замечания оформлять в виде текста.

3. Поступившие предложения и замечания систематизируются и представляются участникам публичных слушаний в составе материалов публичных слушаний.

4. Прием письменных предложений и замечаний по вопросам публичных слушаний заканчивается за три дня до заседания по вопросу публичных слушаний.

Население д.Знаменка Каслинского района извещается через средства массовой информации о проведении заседания публичных слушаний по обсуждению проекта планировки и проекта межевания территории линейного объекта «Линия электропередач классом напряжения до 35 кВ» земельный участок площадью 12 кв.м. (кадастровый номер 74:09:0605018:357), северо-западнее земельного участка с кадастровым номером 74:09:0605018:11 в Каслинском районе Челябинской области.

5. Комиссия обязана по запросам граждан предоставить информацию о ходе подготовки публичных слушаний в течение 10 дней со дня поступления обращения.

6. По итогам проведения публичных слушаний готовится протокол и заключение публичных слушаний, которые подписываются членами комиссии по проведению публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта «Линия электропередач классом напряжения до 35 кВ» земельный участок площадью 12 кв.м. (кадастровый номер 74:09:0605018:357), северо-западнее земельного участка с кадастровым номером 74:09:0605018:11 в Каслинском районе Челябинской области.

В.В. ГОРОБЕЦ, первый заместитель главы Каслинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ. Администрация Булзинского сельского поселения от 13.06.2017 г. № 21

О введении в действие тарифов на теплоснабжение и водоснабжения для потребителей Булзинского сельского поселения с 01.07.2017 года

В соответствии с Федеральным законом « О теплоснабжении», « О водоснабжении и водоотведении» постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. №1075, «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г №760-э «Об утверждении методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», постановлением Губернатора Челябинской области от 31 декабря 2014 г. №300 « О положении, структуре и штатной численности Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области», на основании протокола заседания Правления Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области от 23 ноября 2016г. №54 и в целях корректировки долгосрочных тарифов на 2017год Министерство тарифного регулирования и энергетики Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать утратившим силу с 01.01.2017 года постановления главы Булзинского сельского поселения: от 07.06.2016 г .№ 33 «О введение в действие тарифов на водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, ремонт и содержания жилья, найма муниципального жилья и нормативов потребления коммунальных услуг для потребителей Булзинского сельского поселения на 2016 год».

2. Ввести в действие с 01.07.2017 года по 31.12.2017 г. тарифы на теплоснабжение для населения и тарифы на теплоснабжения для прочих потребителей Булзинского сельского поселения, в соответствие с приложением №1.

3. Ввести в действие с 01.07.2017 года по 31.12.2017 г. тарифы на водоснабжение для населения и тарифы на водоснабжения для прочих потребителей Булзинского сельского поселения, в соответствие с приложением №2.

4. Ввести в действие с 01.07.2017 г. по 31.12.2017 г. плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного жилищного фонда (ремонт конструктивных элементов зданий, ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования: теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения (без учета затрат на капитальный ремонт)), благоустройство и обеспечение санитарного состояния зданий и придомовой территории и наем жилых помещений для нанимателей, проживающих по договорам социального найма в многоквартирном жилищном фонде Булзинского сельского поселения, а также для собственников многоквартирного жилищного фонда, не принявших решение на общем собрании собственников «Об утверждении размера оплаты за жилищные услуги», на период до принятия такого решения собранием собственников, но не более, чем с 01.01.2017 по 31.12.2017 г,согласно приложения №3.

5. Данное постановление администрации Булзинского сельского поселения обнародовать в законном порядке и разместить на сайте администрации.

А.Р. ТИТОВ, глава Булзинского сельского поселения

Приложение 1
к постановлению администрации
Булзинского сельского поселения
от 13.06.2017 г. № 21

Тарифы на тепловую энергию для потребителей МУП «Булзинский ЭУ ЖКХ» Булзинского сельского поселения Каслинского муниципального района с 01.01.2017 г по 31.12.2017 г.

№	Наименование предоставляемых услуг	Единицы измерения	Нормативы потребления	Тариф за единицу измерения (НДС не предусм.) руб. коп.	Тарифная ставка для населения (НДС не предусм.) руб.коп.
1.	Отопление жилых домов с центральным системами теплоснабжения без приборов учета в том числе:				
	С 01.01.2017 по 30.06.2017 г				
1.1.	-отапливаемыми подъездами	Гкал на 1 м² общей площади в месяц в течении отопительного периода	0,0394	2417,79	95,26 За 1 м² общей площади в течение отопительного сезона
1.2.	- при отсутствии отопления в подъезде	Гкал на 1 м² общей площади в месяц в течении отопительного периода	0,0379	2417,79	91,63 За 1 м² общей площади в течение отопительного сезона
2.	Бюджетные потребители	За 1 Гкал		2417,79	2417,79
3.	Иные потребители	За 1 Гкал		2417,79	2417,79
	С 01.07.2017 по 31.12.2017 г.				
1.3	Отапливаемыми подъездами	Гкал на 1 м² общей площади в месяц в течении отопительного периода	0,0394	2510,94	98,93 Гкал на 1 м² общей площади в месяц в течение отопительного периода
1.4	При отсутствии отопления в подъезде	Гкал на 1 м² общей площади в месяц в течении отопительного периода	0,0379	2510,94	95,16 Гкал на 1 м² общей площади в месяц в течение отопительного периода
2.1	Бюджетные потребители	За 1 Гкалл		2529,96	2529,96
3.1	Иные потребители	За 1 Гкалл		2529,96	2529,96
4.	Горячее водоснабжение:				
	С 01.01.2017 по 30.06.2017 г.				
4.1.	- жилые дома со всеми удобствами без приборов учета, с ц ГВС	Гкал на 1 человека в месяц	0,22	2417,79	531,91 с 1 человека в месяц
4.2.	-жилые дома со всеми удобствами, с приборами учета ГВС	Гкал 1 м³ 1 м³ горячей воды	0,0688 1 м³	2417,79 16,74	(166,34+16,74)= 183,08
4.3.	- нагрев 1 м³ воды для квартир с приборами учета ГВС	Гкал	0,0688	2417,79	166,34
4.4.	- нагрев 1 м³ воды для бюджетных и прочих потребителей	Гкал	0,0688	2417,79	166,34
4.5.	- горячая вода для бюджетных, прочих потребит.	Гкал 1 м³ 1м³ горячей воды	0,0688 1м³	2417,79 16,74	(166,34+16,74)= 183,08
	С 01.07.2017 по 31.12.2017 г.				
4.1.1	- жилые дома со всеми удобствами без приборов учета, с ц ГВС	Гкал на 1 человека в месяц	0,22	2510,94	552,40
4.2.1	жилые дома со всеми удобствами, с приборами учета ГВС	Гкал 1 м³ 1 м³ горячей воды	0,0688 1 м³	2510,94 17,61	172,75+17,61= 190,36
4.3.1	- нагрев 1 м³ воды для квартир с приборами учета ГВС	Гкалл	0,0688	2510,94	172,75
4.4.1	- нагрев 1 м³ воды для бюджетных и прочих потребителей	Гкалл	0,0688	2529,96	174,06
4.5.1	- горячая вода для бюджетных, прочих потребит	Гкал 1 м³ 1м³ горячей воды	0,0688 м³	2529,96	174,06+17,61= 191,67

Приложение№2
к постановлению администрации
Булзинского сельского поселения
от 13.06.2017 г. № 21

Тарифы и нормы потребления для потребителей села Булзи по услугам водоснабжения и водоотведения

№ п/п	Наименование предоставляемых услуг	Ед.изм.	Норматив потребления (30,4)	Тариф за 1 М³ (НДС не предусм.), руб.коп.	Ед.изм.	Тарифная ставка (НДС не предусм.), руб.коп.
	С 01.01.2017 по 30.06.2017 г.					
1 1.1	Холодное водоснабжение НАСЕЛЕНИЕ: Жилые дома со всеми удобствами и ГВС	Литров в сутки на 1 чел.	300	16,74	с 1 человека в месяц	152,67
1.2	Жилые дома со всеми удобствами, кроме ГВС	Литров в сутки на 1 чел.	195	16,74	с 1 человека в месяц	99,23
1.3	Жилые дома с газовыми водонагревателями	Литров в сутки на 1 чел.	225	16,74	с 1 человека в месяц	114,50
1.4	Жилые дома с водопроводом. Канализацией без ванн	Литров в сутки на 1 чел.	120	16,74	с 1 человека в месяц	61,07
1.5	Жилые дома частного сектора с подводом водоснабжения в дом	Литров в сутки на 1 чел.	90	16,74	с 1 человека в месяц	45,80
1.6	Жилые дома частного сектора (водоразборные колонки)	Литров в сутки на 1 человека	60	16,74	с 1человека в месяц	30,53
1.7	Жилые дома имеющие коммерческие прибора учета			16,74	1 м³	16,74
2	Бюджетные потребители			16,74	1 м³	16,74
3	Прочие потребители			16,74	1 м³	16,74
	С 01.07.2017 по 31.12.2017 г.					
1.1.1	НАСЕЛЕНИЕ: Жилые дома со всеми удобствами и ГВС	Литров в сутки на 1 чел.	300	17,61	с 1 человека в месяц	160,60
1.2.1	Жилые дома со всеми удобствами, кроме ГВС	Литров в сутки на 1 чел.	195	17,61	с 1 человека в месяц	104,39
1.3.1	Жилые дома с газовыми водонагревателями	Литров в сутки на 1 чел.	225	17,61	с Литров в сутки на 1 чел.	120,45
1.4.1	Жилые дома с водопроводом. Канализацией без ванн	Литров в сутки на 1 чел.	120	17,61	Литров в сутки на 1 чел.	64,24
1.5.1	Жилые дома частного сектора с подводом водоснабжения в дом	Литров в сутки на 1 чел.	90	17,61	Литров в сутки на 1 чел.	48,18
1.6.1	Жилые дома частного сектора (водоразборные колонки)	Литров в сутки на 1 чел.	60	17,61	Литров в сутки на 1 чел.	32,12
1.7.1	Жилые дома имеющие коммерческие прибора учета			17,61	1 м3	17,61
2.1	Бюджетные потребители			17,61	1 м3	17,61
3.1	Прочие потребители			17,61	1 м3	17,61
	С 01.01.2017 по 30.06.2017 г.					
4.1	Водоотведение НАСЕЛЕНИЕ Жилые дома со всеми удобствами и ГВС	Жилые дома со всеми удобствами и ГВС	Водоотведение равнообъемно водоснабжению	44,63	с 1 человека в месяц	407,03
4.2	Жилые дома со всеми удобствами, без ГВС	Литров в сутки на 1человека	Водоотведение равнообъемно водоснабжению	44,63	С 1 человека в месяц	264,57
4.3	Жилые дома, имеющие коммерческие прибора учета		Водоотведение равнообъемно водоснабжению	44,63	1 м³	44,63
4.4	Бюджетные и иные потребители		Водоотведение равнообъемно водоснабжению	44,63	1 м³	44,63
			С 01.07.2017 по 31.12.2017г			
4.1.1	НАСЕЛЕНИЕ Жилые дома со всеми удобствами и ГВС	Жилые дома со всеми удобствами и ГВС	Водоотведение равнообъемно водоснабжению	46,95	1человека в месяц	428,18
4.2.1	Жилые дома со всеми удобствами, без ГВС	Литров в сутки на 1человека	Водоотведение равнообъемно водоснабжению	46,95	1человека в месяц	278,32
4.3.1	Жилые дома, имеющие коммерческие прибора учета		Водоотведение равнообъемно водоснабжению	46,95	М3	46,95
4.4.1	Бюджетные и иные потребители		Водоотведение равнообъемно водоснабжению	46,95	М3	46,95

Приложение №3
к постановлению администрации
Булзинского сельского поселения
от 13.06.2017 г. № 21

Плата за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного жилищного фонда, найма жилых помещений для нанимателей, проживающих по договорам социального найма в муниципальном жилищном фонде Булзинского сельского поселения и плата за обслуживание ВДГО с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г., а так же для собственников многоквартирного жилищного фонда, не принявших решение общим собранием собственников «Об утверждении размера платы за жилищные услуги» на период принятия такого решения собранием собственников, но не более чем с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г.

№ п/п	Наименование предоставляемых услуг	Единицы измерения	Тарифная ставка (НДС не предусм.), (руб.коп.)
1. 1.1 1.2 1.3 1.4	Содержание и текущий ремонт жилья в составе: ---------- ремонт и обслуживание внутридомового оборудования (теплоснабжения, водоснабжение и водоотведение), благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилых зданий и придомовой территории для жилых зданий (без учета затрат на капитальный ремонт). - жилые дома, имеющие все виды благоустройства, кроме лифтов. Вывоз твердых бытовых отходов Внутриквартирное обслуживание Дымоходов и вентиляционных каналов	 С 1 м² общей площади в месяц С 1 м² общей площади в месяц С 1 м² общей площади в месяц	 12,65 2,10 0,31
2.	Плата за наем жилых помещений:		
2.1.	- жилые дома, имеющие все виды благоустройства, кроме лифтов	С 1 м² общей площади в месяц	0,27
2.2.	- жилые дома без одного и более видов благоустройства	С 1 м² общей площади в месяц	0,27
3.	Обслуживание ВДГО	С 1 м² общей площади в месяц	0,65

РЕШЕНИЕ Совета депутатов Берегового сельского поселения 21 апреля 2017 г. №103

О внесении изменений и дополнений в Устав Берегового сельского поселения

Совет депутатов Берегового сельского поселения решает:

1. Внести в Устав Берегового сельского поселения следующие изменения и дополнения согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Красное знамя» обнародованию на информационных стендах 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 опубликования (обнародования) в соответствии с действующим законодательством.

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

Изменения и дополнения в Устав Берегового сельского поселения зарегистрированы в Министерстве юстиции Российской Федерации по Челябинской области «06» июня 2017 г., гос. регистрационный № RU 745103022017001

Приложение
к решению Совета депутатов
Берегового сельского поселения
от 21.04.2017 г. № 103

Изменения и дополнения в Устав Берегового сельского поселения

1) В статье 12 пункт 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;».

2) Статью 15 изложить в следующей редакции:

«Статья 15. 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 №322-30 «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 назначении опроса граждан.

6. Жители сельского поселения должны быть проинформированы о проведении опроса граждан в порядке, определенном Советом депутат 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 акте 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.

Совет депутатов сельского поселения в течение трех дней со дня получения результатов опроса граждан информирует главу сельского поселения или орган государственной власти Челябинской области, являющихся инициаторам: проведения опроса граждан, о результатах опроса граждан.

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 местного самоуправления;

за счет средств бюджета Челябинской области - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти области.».

3) В статье 31 пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) 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 сельского поселения.

4) В статье 48 подпункт 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«2) совершения 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, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а указанное должностное лицо не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.».

5) Абзац 2 пункт 2 в статье 51 изложить в следующей редакции:

«Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядок учета предложений по проекту муниципального правового акта, о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядок участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.».

М.В. САНАТИН, глава Берегового сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Каслинского муниципального района
от 15.06. 2017 № 375

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» на территории сельских поселений Каслинского муниципального района

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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 администрации Каслинского муниципального района от 28.02.2012 №104 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными (отраслевыми) органами, подразделениями администрации Каслинского муниципального района», руководствуясь постановлением администрации Каслинского муниципального района 21.03.2017г. № 154 «Об утверждении Положения Отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района», в целях повышения качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых Отделом архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» на территории сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района (прилагается).

2. Начальнику Отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района Демидовой Т.А. обеспечить организацию исполнения административного регламента, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Управделами администрации Каслинского муниципального района (Карасева А.В.) настоящее постановление:

1) включить в регистр муниципальных нормативных правовых актов Каслинского муниципального района;

2) опубликовать в газете «Красное знамя»;

3) разместить на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Каслинского муниципального района от 28.04.2012г. № 645/8 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги»

И.В. КОЛЫШЕВ, глава
Каслинского муниципального района

Утвержден
постановлением администрации
Каслинского муниципального района
от 15.06.2017 года № 375

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, 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 многофункциональных центров 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) предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2. Основанием для разработки административного регламента являются:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Устав Каслинского муниципального района;

3) Постановление администрации Каслинского муниципального района от 21.03.2017г. № 154 «Об утверждении Положения Отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района»;

4) постановление администрации Каслинского муниципального района от 28.02. 2012 г. №104 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными (отраслевыми) органами, подразделениями администрации Каслинского муниципального района».

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе текст настоящего административного регламента, размещаются:

1) на информационных стендах администрации Каслинского муниципального района далее – ОМСУ), Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Каслинского муниципального района (далее – МФЦ)*, в раздаточных материалах;

2) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

- на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района (http://www. kasli org);

- в государственных информационных системах "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Реестр) и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": http://www.pgu.pravmin74.ru или http://www.gosuslugi.ru (далее – Портал);

Информация о местах нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, об адресах электронной почты и официальных сайтов в сети Интернет МФЦ и ОМСУ содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в письменной форме, устной форме, посредством публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- место нахождения, график работы, время приема и выдачи документов МФЦ, ОМСУ;

- категории получателей муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением таких документов на документы, которые заявителю необходимо предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- сведения об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

- максимальный срок предоставления муниципальной услуги;

- платность предоставления муниципальной услуги и при наличии платы, также ее размер;

- возможность приостановления предоставления муниципальной услуги, и на какой срок;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений ОМСУ, МФЦ, должностного лица ОМСУ или МФЦ.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги может получить любое физическое или юридическое лицо (далее – лицо, обратившееся за информированием).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом МФЦ, ОМСУ ответственным за информирование.

Порядок получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в письменной форме

4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в письменной форме лицо, обратившееся за информированием, может получить посредством личного представления в МФЦ, ОМСУ письменного обращения, его направления почтовым отправлением или по электронной почте.

После поступления письменного обращения специалист, ответственный за информирование, регистрирует поступившее письменное обращение в журнале (электронном) регистрации.

Письменное обращение составляется в произвольной форме, и должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, обратившегося за информированием, описание предмета обращения, а также, в том случае, если обращение направлено с помощью почтовой связи, почтовый адрес, на который следует направить ответ.

Письменные обращения рассматриваются специалистом, ответственным за информирование, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на письменное обращение должен содержать фамилию и номер телефона специалиста ответственного за информирование.

В том случае, если в письменном обращении не указана фамилия лица, обратившегося за информированием, и почтовый адрес, на который должен быть отправлен ответ (если письменное обращение отправлено с помощью почтовой связи), ответ на такое обращение не дается.

Ответ на письменное обращение направляется тем же способом, которым было направлено письменное обращение.

Порядок получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в устной форме

5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в устной форме лицо, обратившееся за информированием, может получить при личном обращении в МФЦ, ОМСУ или по телефону.

При личном обращении лица, обратившегося за информированием, в МФЦ, ОМСУ информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом, ответственным за информирование, в форме консультаций.

Лицо, обратившееся за информированием, вправе получить интересующую его информацию посредством личного обращения в МФЦ, ОМСУ в порядке общей очереди или по предварительной электронной записи.

Записаться на прием в МФЦ можно через официальный сайт МФЦ, следуя инструкциям в разделе «Предварительная запись в электронную очередь МФЦ», или непосредственно в помещении МФЦ через терминал для выдачи талонов на прием в МФЦ, следуя инструкциям на дисплее.

При личном обращении лица, обратившегося за информированием, специалист , ответственный за информирование, обязан:

- предложить лицу, обратившемуся за информированием, представиться;

- выслушать вопрос;

- уточнить у лица, обратившегося за информированием, какие сведения ему необходимы, и в какой форме он желает получить ответ;

- определить уровень сложности вопроса;

- дать ответ в рамках своей компетенции в форме, удобной для лица, обратившегося за информированием.

По просьбе лица, обратившегося за информированием, специалист, ответственный за информирование, представляет ему для ознакомления административный регламент.

В том случае, если ответ не носит исчерпывающего характера, лицу, обратившемуся за информированием, разъясняется порядок получения информации в письменной форме.

В том случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, ответственный за информирование, назначает лицу, обратившемуся за информированием, удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы. К назначенному сроку специалист, ответственный за информирование, готовит ответ на поставленные вопросы. В случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону лица, обратившегося за информированием, осуществляется в часы работы МФЦ, ОМСУ специалистом, ответственным за информирование;

Специалист, ответственный за информирование, при ответе на телефонный звонок:

- называет организацию, которую он представляет;

- представляется и называет свою должность;

- предлагает лицу, обратившемуся за информированием, представиться;

- выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса;

- подробно, лаконично и в вежливой форме дает ответ по существу вопроса;

- при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает лицу, обратившемуся за информированием, перезвонить в определенный день и в определенное время или разъясняет право обратиться с письменным обращением в МФЦ, ОМСУ с указанием требований к оформлению обращения.

Во время разговора специалист, ответственный за информирование, должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления телефонного звонка на другой аппарат.

Устное информирование лица, обратившегося за информированием, как при личном обращении, так и по телефону, осуществляется не более 15 минут.

Порядок получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги посредством публичного информирования

6. Публичное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в МФЦ, ОМСУ в сети Интернет на официальном сайте ОМСУ, на Портале.

В сети Интернет на официальном сайте ОМСУ должна содержаться следующая информация о порядке предоставления муниципальной услуги:

- место нахождения, схема проезда, номера единого справочного телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес МФЦ, график приема заявителей в МФЦ;

- место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с разделением таких документов на документы, которые заявителю необходимо предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- формы и образцы заполнения заявлений с возможностями онлайн заполнения, проверки и распечатки;

- основания для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;

- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- административные процедуры предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) ОМСУ, МФЦ, должностного лица ОМСУ или МФЦ либо муниципального служащего;

- текст настоящего административного регламента;

- ответы на часто задаваемые вопросы;

- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) ответственных сотрудников МФЦ.

Круг заявителей

7. Заявителями являются получатели муниципальной услуги, а также их представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области или на основании доверенности (далее – представители).

К получателям муниципальной услуги относятся физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, являющиеся собственниками жилых (нежилых) помещений.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» на территории сельских поселений Каслинского муниципального района

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Каслинского муниципального района

Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивается отделом архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района.

10. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

1) МФЦ - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, выдаче результата предоставления услуги (уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение; уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение).

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) и ее территориальные органы (далее - орган кадастрового учета) - в части предоставления сведений о правах на недвижимое имущество и сделок с ним, для получения плана переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения), поэтажного плана дома, в котором находится переводимое помещение);

3) Министерство культуры Челябинской области - в части предоставления сведений (заключения) о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

4) Электроснабжающие, газоснабжающие, водоснабжающие, теплоснабжающие организации - в части установления возможности осуществления предусмотренных проектом переустройства жилого (нежилого) помещения установки, замены или переноса инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующих внесения изменений в технический паспорт жилого помещения;

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Муниципальная услуга предоставляется в два этапа.

1) Результатом предоставления муниципальной услуги на первом этапе является:

- уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (далее - решение о переводе);

- уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (далее - решение об отказе в переводе).

2) Результатом предоставления муниципальной услуги на втором этапе (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) является:

- акт приемки в эксплуатацию нежилого (жилого) помещения;

- уведомление об отказе о вводе в эксплуатацию нежилого (жилого) помещения.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги на 1 этапе о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение составляет не более 45 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации в ОМСУ заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги или со дня передачи МФЦ документов в ОМСУ.

Срок направления межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 14 административного регламента, составляет не более одного рабочего дня со дня регистрации в МФЦ заявления.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса в орган, ответственный за направление ответа на межведомственный запрос.

Срок уведомления заявителя о принятом уполномоченным органом решении составляет не более трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения таким органом.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги на 2 этапе о вводе в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения составляет 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации в ОМСУ заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги или со дня передачи МФЦ документов в ОМСУ.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ;

2) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 №502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе) жилого (нежилого) помещения в жилое (нежилое) помещение;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9) Постановление администрации Каслинского муниципального района от 28.02. 2012г. №104 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными (отраслевыми) органами, подразделениями администрации Каслинского муниципального района»;

10) Устав Каслинского муниципального района.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган либо МФЦ:

1) На первом этапе:

- заявление по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (на бумажном носителе и на электронном носителе в формате PDF либо JPEG);

- в случае, когда при проведении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения затрагивается общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме (т.е. проводится реконструкция многоквартирного жилого дома – изменение его параметров, их частей (высоты, количества этажей (далее – этажность), площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения), заявитель к вышеуказанным документам прикладывает протокол общего собрания (протокол составляется в произвольной форме) собственников помещений в многоквартирном доме о принятии решения о реконструкции многоквартирного дома большинством (не менее двух третей голосов от общего числа голосов) собственников помещений в многоквартирном доме. (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

-в целях установления личности заявителя, при обращении за получением муниципальной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность (без приложении копии), в качестве которого может выступать паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2-П, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство, разрешение на временное проживание.

- письменное согласие получателя услуги на обработку персональных данных лица в целях запроса недостающих документов (сведений из документов), указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, если с заявлением о предоставлении услуги обращается доверенное лицо получателя услуги.

В случае, когда при проведении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения происходит изменение параметров объектов капитального строительства и (или) их частей и также изменение затрагивает конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и (или) превышает предельные параметры разрешенного строительства заявителю на проведение таких работ необходимо получить разрешение на реконструкцию многоквартирного жилого дома в соответствии с требованиями ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) На втором этапе:

- заявление о вводе в эксплуатацию нежилого (жилого) помещения по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность (предъявляет при обращении);

- справку, выполненную органом технической инвентаризации по факту проведенной перепланировки и (или) переустройства помещения;

- акты на скрытые работы, в случае если такие работы предусматривались проектом переустройства и (или) перепланировки, при отсутствии актов на скрытые работы допускается предоставление соответствующего технического заключения, изготовленного организацией или специалистом, имеющим право на проведение технического обследования строений;

- заключения специализированных служб о качестве выполненных работ по монтажу инженерного оборудования (электросети, газовое оборудование, дымоходы и вентканалы и т.п.), в случае если такие работы предусматривались проектом переустройства и (или) перепланировки.

15. Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

16. Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале. Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или сотрудником уполномоченного органа с использованием компьютерной техники. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

17. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, по собственной инициативе при обращении в уполномоченный орган либо МФЦ.

18. В случае если документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, были представлены заявителем самостоятельно, сотрудник уполномоченного органа либо МФЦ обязан принять данные документы и приобщить его к общему комплекту документов.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

19. К документам, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, подлежащих запросу через уполномоченный орган либо через МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ), если такие документы не были предоставлены заявителем самостоятельно, относятся:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, если такое жилое (нежилое) помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) уведомление о переводе нежилого (жилого) помещения в жилое (нежилое) помещение.

20. МФЦ, ОМСУ не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальной услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные

органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- предоставление заявителем неправильно оформленных документов;

- отсутствие в заявлении незаполненных обязательных полей, неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления;

- отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

23. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставления определенных в пункте 14 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

недействительность предоставленных заявителем документов;

) несоблюдение требований Жилищного кодекса и законодательства о градостроительной деятельности;

3) отсутствие согласования (заключения) Министерства культуры Челябинской области о допустимости перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое и проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, если дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

4) перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается:

- в случае если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

- отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

- переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного

21 стр.

проживания;
- переводимое помещение не является частью жилого помещения;
- право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;
- в наемном доме социального использования;
- в целях осуществления религиозной деятельности;
- квартира в многоквартирном доме расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;
5) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается:
- не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям согласно приложения 4 к административному регламенту;
- право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;
6) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения требованиям законодательства;
7) несоответствие переустроенного и (или) перепланированного помещения проекту переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

24. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является подготовка в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения. Данная услуга предоставляется проектными организациями.

Услуга, необходимая и обязательная для предоставления муниципальной услуги, предоставляется организациями по самостоятельным обращениям заявителей.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

25. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди на личном приеме при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 12 минут.

Срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты или через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

В том случае, если заявитель представил правильно оформленный и полный комплект документов, срок его регистрации не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации обращения заявителя в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

При направлении заявления через Портал регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

28. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами с информацией в соответствии с пунктом 3 настоящего регламента;
- места ожидания должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов;
- места приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, времени приема граждан, времени технического перерыва;
- помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно - эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, в сети Интернет на официальных сайтах ОМС, (МФЦ) на Портале;
2) доступность информирования заявителей в формах индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
3) возможность получения муниципальной услуги в электронном виде и доля заявителей, получивших услугу в электронном виде;
4) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
7) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
8) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;
9) соблюдение графика работы с заявителями при предоставлении муниципальной услуги;
10)доступность муниципальной услуги для инвалидов и маломобильных групп населения:
- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляются муниципальные услуги, должны быть предусмотрены места для парковки автотранспортных средств, которыми управляют водители-инвалиды или перевозящие инвалидов (не менее 10 % мест, но не менее одного места). Местами для парковки специальных автотранспортных средств инвалиды пользуются бесплатно;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в здание и выходе из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями муниципальной услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- оказание должностными лицами помощи инвалиду в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
- допуск в здание, в котором предоставляются муниципальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.
- при отсутствии возможности полностью приспособить здание, в котором предоставляются муниципальные услуги, с учетом потребностей инвалидов, должностные лица должны принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

30. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

31. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:
1) размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;
2) через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается.
3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если применимо), а также реквизитов документа;
4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;
5) файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ;
6) электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими Постановлениями Правительства Российской Федерации:
- «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (от 25.06.2012 г. № 634);
- «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (от 25.01.2013 г. № 33);
- «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

32. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием и регистрация в МФЦ или ОМСУ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
3) принятие уполномоченным органом решения.
4) уведомление заявителя о принятом решении.
Оказание муниципальной услуги через МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:
1) Прием и регистрация в МФЦ документов, необходимых для предоставления услуги;
2) Направление сотрудником МФЦ межведомственного запроса в органы государственной власти или подведомственные им организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
3) Уведомление заявителя через МФЦ о принятом решении.
Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 7 к административному регламенту.

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. Прием и регистрация в МФЦ или в ОМСУ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Обращение заявителя может осуществлять в очной и заочной форме.
Очная форма предполагает подачу заявителем документов лично.
Заочная форма разделяется на следующие виды:
1) направление заявителем документов по почте;
2) направление заявителем документов по факсу;
3) направление заявителем документов через Портал.
Прием и регистрацию документов, представленных или направленных заявителем, осуществляет специалист, ответственный за прием документов.
Помощь заявителю в устранении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21 административного регламента, которые можно устранить непосредственно в МФЦ, ОМСУ осуществляет специалист МФЦ, ОМСУ.

Прием и регистрация документов, представленных заявителем лично

34. Прием и регистрацию в МФЦ или в ОМСУ документов, представленных или направленных заявителем, осуществляет специалист МФЦ или ОМСУ, ответственный за прием документов.
35. При подаче заявителем заявления и приложенных к нему документов лично специалист МФЦ или ОМСУ, ответственный за прием документов, проверяет заявление и приложенные к нему документы на предмет наличия хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21 административного регламента.
В том случае, если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, специалист, ответственный за прием документов, принимает комплект документов, представленный заявителем, регистрирует его в электронном журнале, оформляет (в двух экземплярах) и выдает заявителю один экземпляр уведомления о приеме документов, в котором указывается:
- наименование МФЦ (при наличии);
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста МФЦ, ответственного за прием документов;
- сведения о заявителе, указанные в заявлении;
- полное наименование муниципальной услуги и, если имеется, номер (идентификатор) муниципальной услуги в реестре муниципальных услуг;
- опись принятых от заявителя документов с указанием их наименования, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;
- персональный логин и пароль заявителя с целью отслеживания хода рассмотрения заявления на официальном сайте МФЦ;
- максимальный срок предоставления муниципальной услуги;
- справочный телефон МФЦ или ОМСУ, по которому заявитель может уточнить ход рассмотрения его заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- индивидуальный порядковый номер записи в электронном журнале регистрации;
- дата регистрации документов в МФЦ или в ОМСУ, подпись специалиста, ответственного за прием документов.
Второй экземпляр уведомления о приеме документов специалист, ответственный за прием документов, прикладывает к комплекту документов, представленному заявителем. После вручения заявителю уведомления о приеме документов специалист, ответственный за прием документов, вносит в электронный журнал регистрации запись «уведомление о приеме документов выдано».
В том случае, если имеются основания для отказа в приеме документов, специалист, ответственный за прием документов, немедленно сообщает заявителю о наличии таких оснований.
При согласии заявителя устранить такие основания для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов, возвращает заявителю представленные документы для устранения выявленных оснований для отказа в приеме документов.
При не согласии заявителя устранить выявленные основания для отказа в приеме документов, а также, если основания для отказа в приеме документов невозможно устранить непосредственно в МФЦ, специалист, ответственный за прием документов, разъясняет заявителю, что указанное обстоятельство является основанием для отказа в приеме документов, а затем оформляет и выдает заявителю уведомление об отказе в приеме документов (с обязательным указанием основания для отказа в приеме документов) с приложением представленных заявителем документов. После вручения заявителю одного экземпляра уведомления об отказе в приеме документов, специалист, ответственный за прием документов, на основании второго экземпляра уведомления об отказе в приеме документов вносит в электронный журнал регистрации запись об отказе в приеме и регистрации документов и выдаче соответствующего уведомления.
В том случае, если документы, предусмотренные пунктом 14 административного регламента, не содержат недостатков, указанных в пункте 21 административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует их в общем порядке, оформляет и выдает заявителю уведомление о приеме документов и направляет комплект документов в ОМСУ для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.
Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.
Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем либо отказ в приеме документов с мотивированным объяснением причин такого отказа.

Прием и регистрация документов, направленных заявителем по почте или по факсу

36. Направление документов, указанных в пункте 14 административного регламента, может осуществляться в бумажном виде или бумажно-электронном виде заказным письмом по почте соответственно.
Специалист, ответственный за прием документов, в день поступления к нему документов регистрирует поступившие по почте документы в электронном журнале регистрации.
В электронном журнале регистрации указываются:
- индивидуальный порядковый номер записи;
- дата и время поступления документов;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста, ответственного за прием документов;
- перечень поступивших документов;
- полное наименование муниципальной услуги, за получением которой обратился заявитель, и номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг (при наличии).
Каждому заявителю после регистрации поступившего комплекта документов присваивается персональный логин и пароль с целью предоставления заявителю возможности получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.
После регистрации документов в электронном журнале регистрации, специалист, ответственный за прием документов, осуществляет проверку поступивших документов на предмет наличия хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21 административного регламента.
В том случае, если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, специалист, ответственный за прием документов:
- фиксирует в электронном журнале регистрации, что документы приняты к рассмотрению;
- оформляет в двух экземплярах уведомление о приеме документов;
- направляет заявителю первый экземпляр уведомления о приеме документов тем же способом, которым был направлен зарегистрированный комплект документов;
- вносит в электронный журнал регистрации запись «уведомление о приеме документов направлено заявителю»;
- второй экземпляр уведомления о приеме документов приобщает к зарегистрированному комплекту документов.
В том случае, если имеются основания для отказа в приеме документов, специалист, ответственный за прием документов:
- фиксирует в электронном журнале регистрации основания для отказа в приеме документов;
- оформляет в двух экземплярах уведомление об отказе в приеме документов;
- направляет заявителю первый экземпляр уведомления об отказе в приеме документов с приложением поступивших документов тем же способом, которым был направлен поступивший комплект документов;
- вносит в электронный журнал регистрации запись о направлении уведомления об отказе в приеме документов и поступившего комплекта документов заявителю.
Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем либо отказ в приеме документов с мотивированным объяснением причин такого отказа.

Прием и регистрация документов, направленных заявителем в МФЦ через Портал

37. Заявители вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде через Портал (при наличии муниципальной услуги на портале). Информация о порядке предоставления муниципальной услуги разъясняется заявителю посредством публичного информирования в соответствии с пунктом 3 административного регламента.
Регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме. Отслеживать состояние заявления заявитель может через личный кабинет на Портале. Электронное заявление автоматически направляется специалисту, ответственному за прием документов, для осуществления регистрации поступившего заявления в электронном журнале регистрации и проверки подлинности действительности электронной подписи заявителя.
Специалист, ответственный за прием документов, проверяет поступившее заявление на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21 административного регламента, и направляет заявителю в личный кабинет на Портале уведомление о приеме документов или уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин такого отказа, в течение 2 дней с момента поступления.
Вся дальнейшая информация об обновлении статуса рассмотрения заявления, внесенная в электронный журнал регистрации, также дублируется в личный кабинет заявителя на Портале.
В том случае, если заявитель не направил через Портал документы, предусмотренные пунктом 14 административного регламента, электронное заявление направляется специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие, для направления межведомственных запросов.
В том случае, если заявитель направил через Портал документы, предусмотренные пунктом 14 административного регламента, и они соответствуют установленным настоящим административным регламентом требованиям, электронное заявление направляется в ОМСУ для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.
Результатом административной процедуры является регистрация заявления на Портале или отказ в регистрации на Портале.

38. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

Формирование и направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

39. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие, комплекта документов для направления межведомственных запросов о получении документов, указанных в пункте 14 административного регламента.
Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет межведомственные запросы, контролирует получение ответов на межведомственные запросы, и своевременно направляет указанные ответы специалисту в ОМСУ.
Межведомственный запрос оформляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.
Направление межведомственного запроса осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).
Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.
Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за межведомственное взаимодействие.
В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие:
1) регистрирует получение ответов на межведомственные запросы в электронном журнале регистрации;
2) направляет зарегистрированные ответы вместе с комплектом документов специалисту ОМСУ, ответственному за выдачу решения по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые).
Срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации в МФЦ или в ОМСУ комплекта документов, принятых от заявителя.
Результатом административной процедуры является получение по межведомственным запросам недостающих документов и направление полного комплекта документов специалисту в ОМСУ для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо направление повторного межведомственного запроса.
Принятие уполномоченным органом решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения или решения об отказе в переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения
Принятие решения о переводе
40. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача должностному лицу органа местного самоуправления по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) (далее - должностное лицо по переводу помещений) документов необходимых для принятия решения, и наличие оснований для перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.
Должностное лицо по переводу помещений рассматривает полученные документы.
41. Срок рассмотрения представленных документов и принятия решения о переводе составляет не более 45 календарных дней с момента получения документов, необходимых для предоставления услуги.
В результате рассмотрения документов, должностное лицо готовит проект постановления о переводе помещения.
Постановление о переводе помещения подписывается главой Каслинского муниципального района.
Постановление о переводе является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения и проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и (или) иных работ.
Должностное лицо по переводу помещений готовит уведомление о переводе помещения согласно приложению 5 к административному регламенту.
Должностное лицо по переводу помещений два экземпляра постановления и один экземпляр уведомления о переводе готовит для выдачи заявителю и информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ в течение одного рабочего дня два экземпляра постановления и один экземпляр уведомления о переводе направляется в МФЦ для выдачи его заявителю.
Третий экземпляр постановления и второй экземпляр уведомления вместе с личным делом получателя муниципальной услуги помещается в архив действующих дел.
Результатом данной административной процедуры является принятие решения о переводе помещения.
Принятие решения об отказе в переводе
42. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие оснований для отказа в переводе помещения.
При наличии оснований, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента должностное лицо по переводу помещений готовит проект уведомления об отказе в переводе помещения.
Уведомление об отказе в переводе подписывается главой Каслинского муниципального района или заместителем, курирующим отдел архитектуры и градостроительной деятельности.
Подписанное уведомление об отказе в переводе с указанием оснований для отказа в переводе вместе с личным делом получателя муниципальной услуги передаются должностному лицу по переводу помещений.
43. Должностное лицо по переводу помещений в день поступления документов от руководителя органа местного самоуправления:
1) в порядке делопроизводства один экземпляр подписанного уведомления об отказе в переводе готовит для выдачи заявителю. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ, в течение одного рабочего дня один экземпляр подписанного уведомления об отказе в переводе в отношении которого принято указанное решение, направляется в МФЦ для выдачи его заявителю;
2) прикладывает второй экземпляр подписанного уведомления об отказе в переводе к личному делу получателя муниципальной услуги и помещает его в архив отдела.
Решение об отказе в переводе принимается в течение 30 календарных дней с момента получения документов, необходимых для предоставления услуги.
Результатом данной административной процедуры является принятие решения об отказе в переводе.
Принятие решения о вводе в эксплуатацию переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)
44. Завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения подтверждается актом приемочной комиссии.
Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача должностному лицу по переводу помещений документов, необходимых для принятия решения, и наличие оснований для ввода в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения.
Должностное лицо по переводу помещений рассматривает полученные документы.
Комиссия по приемке в эксплуатацию переводимого помещения выходит на объект для выявления соответствия выполненных работ проекту переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.
После осмотра перепланированного и (или) переустроенного помещения приемочной комиссией должностное лицо подписывает акта приемки в эксплуатацию нежилого (жилого) помещения членами комиссии, после чего подписывает заявителем. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ, четыре экземпляра актов приемочной комиссии направляется в МФЦ для подписания заявителем. Два экземпляра акта приемочной комиссии сотрудник МФЦ возвращает в уполномоченный орган, два выдает заявителю.
Подписанный приемочной комиссией акт приемки в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения, согласно приложению 6 к административному регламенту, прикладывается к личному делу получателя муниципальной услуги и помещается в архив отдела.
Принятие решения об отказе во вводе в эксплуатацию переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)
45. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача должностному лицу по переводу помещений документов, необходимых для принятия решения, и наличие оснований для ввода в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения.
46. При наличии несоответствие переустроенного и (или) перепланированного помещения проекту переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, должностное лицо по переводу помещений:
1) готовит проект уведомления об отказе во вводе в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения.
2) передает проект уведомления об отказе во вводе в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения вместе с личным делом получателя муниципальной услуги главе Каслинского муниципального района или заместителю главы, курирующему деятельность отдела архитектуры и градостроительной деятельности для подписания.
Подписанное уведомление об отказе во вводе в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения вместе с личным делом получателя муниципальной услуги передаются должностному лицу по переводу помещений.
47. Должностное лицо по переводу помещений в день поступления документов от руководителя уполномоченного органа:
1) готовит для выдачи заявителю один экземпляр подписанного уведомления об отказе во вводе в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения;
2) прикладывает второй экземпляр подписанного уведомления об отказе во вводе в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения к личному делу получателя муниципальной услуги и помещает его в архив

недействующих дел;

Уведомление об отказе во вводе в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения принимается в течение 30 календарных дней с момента получения документов, необходимых для предоставления услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ, в течение одного рабочего дня один экземпляр подписанного уведомления об отказе во вводе в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения, направляется в МФЦ для выдачи его заявителю.

Результатом данной административной процедуры в части принятия отрицательного решения является принятие решения об отказе во вводе в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения.

Уведомление заявителя о принятом решении через МФЦ или уполномоченный орган

48. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление сотруднику уполномоченного органа или МФЦ документа о принятом решении (уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жиле помещение, акт приемки эксплуатацию нежилого (жилого) помещения; уведомление об отказе во вводе в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения).

Сотрудник, ответственный за рассмотрение документов, в день поступления к нему документов обязан уведомить заявителя о принятом решении в соответствии со способом, указанным в поданном заявлении.

49. Итоговым документом представления услуги могут являться:

1) На первом этапе:

- уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение,

- уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жиле помещение.

2) На втором этапе:

- акт приемки в эксплуатацию нежилого (жилого) помещения;

- уведомление об отказе во вводе в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения.

В случае если заявителем выбран способ уведомления о принятом решении и получения итогового документа по почте, то сотрудник подготавливает и направляет заявителю по почте итоговый документ предоставления услуги.

В случае если заявителем выбран способ уведомления о принятом решении по телефону или по электронной почте, то сотрудник уведомляет заявителя соответствующим способом о необходимости явиться в уполномоченный орган или МФЦ для получения итогового документа.

50. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган или МФЦ для получения итогового документа сотрудник, ответственный за рассмотрение документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и его полномочия;

2) находит сформированное дело заявителя с итоговым документом;

3) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;

4) после чего выдает документы заявителю. При этом заявитель ставит дату получения документов и подпись в книге учета выдаваемых документов, а также на экземпляре расписки о получении документов.

После выдачи итогового документа заявителю, комплект документов формируется в дело для сдачи его в архив.

51. Основаниями для отказа в выдаче итогового документа являются:

1) отзыв заявителем своего заявления об оказании услуги;

2) отсутствие у лица надлежащим образом оформленных полномочий на получение итогового документа.

При наличии оснований для отказа в выдаче итогового документа заявителю в устном или (по требованию заявителя) письменном виде разъясняются причины отказа в выдаче результата оказания услуги.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

52. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется главой района Каслинского муниципального района.

Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается главой района или руководителем МФЦ. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения должностными лицами полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

53. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается главой Каслинского муниципального района или руководителем МФЦ.

Проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги может носить плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются через установленный главой Каслинского муниципального района или руководителем МФЦ срок.

Внеплановые проверки осуществляются в случае конкретного обращения заинтересованного лица.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений на жалобы заявителей.

По результатам проведенных проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, составляет соответствующий акт, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

54. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

В случае выявления нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в ОМСУ.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя возможность получения любым заинтересованным лицом информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, конференций, «круглых столов», совещаний) граждан, их объединений и организаций и представителей ОМСУ. Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе совместных мероприятий, учитываются ОМСУ, МФЦ в дальнейшей работе при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

56. Заявитель (его законный представитель) имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо муниципального служащего.

57. Заявители могут 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, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

58. Жалоба рассматривается органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Жалобы на решения, принятые главой органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

59. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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 должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации

доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

- Портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, Портале;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

- формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – Система).

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

60. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

61. Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

62. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

63. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

64. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

65. Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

66. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

1) в здании МФЦ (при наличии) обратившись лично;

2) позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ или ОМСУ, телефона-автоинформатора;

3) отправив письмо по почте;

4) на официальных сайтах МФЦ, ОМСУ в сети Интернет;

5) на Портале;

6) через Систему.

Приложение 1
к административному регламенту

Общая информация об администрации Каслинского муниципального района

Почтовый адрес для направления корреспонденции	456830, Челябинская область, Каслинский район, город Касли, ул.Ленина, д.55
Место нахождения	Челябинская область, Каслинский район, город Касли, ул.Ленина, д.55
Адрес электронной почты	Trol99@mail.ru
Телефон для справок	8-351-49-2-22-42
Телефон-автоинформатор	-
Официальный сайт в сети Интернет	http://www.kasli.org
ФИО и должность главы Каслинского муниципального района	Колышев Игорь Владиславович

График работы Администрации Каслинского муниципального района

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 об отделе архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района

Почтовый адрес для направления корреспонденции	456830, Челябинская область, Каслинский район, город Касли, ул.Ленина, д.55, каб.9
Место нахождения	Челябинская область, Каслинский район, город Касли, ул.Ленина, д.55, каб.9
Адрес электронной почты	OAiGD@mail.ru
Телефон для справок	8-351-49-2-14-64
Телефон-автоинформатор	-
Официальный сайт в сети Интернет	http://www.kasli.org
ФИО и должность начальника отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района	Демидома Татьяна Александровна

График работы Отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района

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)	Нет приема
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)	Нет приема
Суббота	Выходной день	
Воскресенье	Выходной день	

Общая информация о Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Каслинского муниципального района

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

В администрацию Каслинского муниципального района
от _____
_____
тел. _____
Местонахождение жилого помещения:
_____
_____
Собственник(и) жилого помещения:
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

Прошу разрешить перевод жилого (нежилого) помещения, занимаемого на основании _____
_____
_____ в нежилое (жилое) помещение согласно прилагаемому проекту переустройства под _____
_____.

Срок производства ремонтно-строительных работ с «____» _____ 20___г. по «____» _____ 20___г.
Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ до _____ часов в _____ дни.
Обязуюсь:
– осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
– обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
– осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.
К заявлению прилагаются следующие документы:
1. Правоустанавливающие документы _____ _____
_____ на _____ листах.

23 стр.

2. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) на _____ листах.
3. Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение на ____ листах.
4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения) на _____ листах.
5. Иные документы _____
Подпись лица подавшего заявление: _____ /_____/
«____»_____ 20___г.

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)
Документы представлены на приеме «____»_____ 20___г.
Входящий номер регистрации заявления _____
Выдана расписка в получении документов «____»_____ 20___г. №_____
Расписку получил: «___»_____20___г. _____
(подпись заявителя) (Фамилия И.О.)
_____ _____
(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы) (подпись)

Приложение 3
к административному регламенту

В администрацию Каслинского муниципального района
от _____
_____
тел. _____
Местонахождение жилого помещения:
_____
_____
Собственник (и) жилого помещения:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в эксплуатацию после произведенного переустройства и (или) перепланировки жилые (нежилые) помещения, находящиеся по адресу:
_____
_____

Ранее выданное решение о переводе помещения № _____ от _____.

«____»_____ _____ г. _____
(дата) (подпись заявителя; печать (для юридических лиц))
Документы приняты «____»_____ г. _____
(дата) (подпись лица, принявшего документы)

Приложение 4
к административному регламенту

Перечень требований, которым должно отвечать жилое помещение

В соответствии с частью 4 статьи 22 Жилищного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» жилое помещение должно отвечать следующим требованиям:
1) жилые помещения должны располагаться преимущественно в домах, расположенных в жилой зоне в соответствии с функциональным зонированием территории;
2) несущие и ограждающие конструкции жилого помещения, в том числе входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны находиться в работоспособном состоянии, при котором возникшие в ходе эксплуатации нарушения в части деформативности (а в железобетонных конструкциях - в части трещиностойкости) не приводят к нарушению работоспособности и несущей способности конструкций, надежности жилого дома и обеспечивают безопасное пребывание граждан и сохранность инженерного оборудования;
3) основания и несущие конструкции жилого дома, а также основания и несущие конструкции, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, не должны иметь разрушения и повреждения, приводящие к их деформации или образованию трещин, снижающие их несущую способность и ухудшающие эксплуатационные свойства конструкций или жилого дома в целом;
4) жилое помещение, равно как и общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, должно быть обустроено и оборудовано таким образом, чтобы предупредить риск получения травм жильцами при передвижении внутри и около жилого помещения, при входе в жилое помещение и жилой дом и выходе из них, а также при пользовании инженерным оборудованием и обеспечить возможность перемещения предметов инженерного оборудования соответствующих помещений квартир и вспомогательных помещений дома, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. При этом уклон и ширина лестничных маршей и пандусов, высота ступеней, ширина проступей, ширина лестничных площадок, высота проходов по лестницам, подвалу, эксплуатируемому чердаку, размеры дверных проемов должны обеспечивать удобство и безопасность передвижения и размещения;
5) жилое помещение должно быть обеспечено инженерными системами (электроосвещение, хозяйственно-питьевое и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление и вентиляция, а в газифицированных районах также и газоснабжение). В поселениях без централизованных инженерных сетей в одно- и двухэтажных зданиях допускается отсутствие водопровода и канализированных уборных;
6) инженерные системы (вентиляция, отопление, водоснабжение, водоотведение, лифты и др.), оборудование и механизмы, находящиеся в жилых помещениях, а также входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности. Устройство вентиляционной системы жилых помещений должно исключать поступление воздуха из одной квартиры в другую. Не допускается объединение вентиляционных каналов кухонь и санитарных узлов (вспомогательных помещений) с жилыми комнатами;
7) кратность воздухообмена во всех вентилируемых жилых помещениях должна соответствовать установленным нормам;
8) инженерные системы (вентиляция, отопление, водоснабжение, водоотведение, лифты и др.), находящиеся в жилых помещениях, а также входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны быть размещены и смонтированы в соответствии с требованиями безопасности, установленными техническим регламентом о безопасности зданий и сооружений, и инструкциями заводов - изготовителей оборудования, а также с гигиеническими нормативами, в том числе в отношении допустимого уровня шума и вибрации, которые создаются этими инженерными системами;
9) наружные ограждающие конструкции жилого помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны иметь теплоизоляцию, обеспечивающую в холодный период года относительную влажность в межквартирном коридоре и жилых комнатах не более 60 процентов, температуру отапливаемых помещений не менее +18 градусов по Цельсию, а также изоляцию от проникновения наружного холодного воздуха, пароизоляцию от диффузии водяного пара из помещения, обеспечивающие отсутствие конденсации влаги на внутренних поверхностях несветопрозрачных ограждающих конструкций и препятствующие накоплению излишней влаги в конструкциях жилого дома;
10) жилые помещения, а также помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны быть защищены от проникновения дождевой, талой и грунтовой воды и возможных бытовых утечек воды из инженерных систем при помощи конструктивных средств и технических устройств;
11) доступ к жилому помещению, расположенному в многоквартирном доме выше пятого этажа, за исключением мансардного этажа, должен осуществляться при помощи лифта;
12) допустимая высота эксплуатируемого жилого дома и площадь этажа в пределах пожарного отсека, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, должны соответствовать классу конструктивной пожарной опасности здания и степени его огнестойкости, установленным в действующих нормативных правовых актах, и обеспечивать пожарную безопасность жилого помещения и жилого дома в целом;
13) в реконструируемом жилом помещении при изменении местоположения санитарно-технических узлов должны быть осуществлены мероприятия по гидро-, шумо- и виброизоляции, обеспечению их системами вентиляции, а также при необходимости должны быть усилены перекрытия, на которых установлено оборудование санитарно-технических узлов;
14) объемно-планировочное решение жилых помещений и их расположение в многоквартирном доме, минимальная площадь комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилых помещениях (кроме прихожей и коридора), должны обеспечивать возможность размещения необходимого набора предметов мебели и функционального оборудования с учетом требований эргономики;
15) в жилом помещении требуемая инсоляция должна обеспечиваться для одно-, двух- и трехкомнатных квартир - не менее чем в одной комнате, для четырех-, пяти- и шестикомнатных квартир - не менее чем в 2 комнатах;
16) длительность инсоляции в осенне-зимний период года в жилом помещении для центральной, северной и южной зон должна отвечать соответствующим санитарным нормам. Коэффициент естественной освещенности в комнатах и кухнях должен быть не менее 0,5 процента в середине жилого помещения;
17) высота (от пола до потолка) комнат и кухни (кухни-столовой) в климатических районах IA, IБ, IГ, IД и IVa должна быть не менее 2,7 м, а в других климатических районах - не менее 2,5 м. Высота внутриквартирных коридоров, холлов, передних, антресолей должна составлять не менее 2,1 м;
18) отметка пола жилого помещения, расположенного на первом этаже, должна быть выше планировочной отметки земли. Размещение жилого помещения в подвальном и цокольном этажах не допускается;
19) размещение над комнатами уборной, ванной (душевой) и кухни не допускается. Размещение уборной, ванной (душевой) в верхнем уровне над кухней допускается в квартирах, расположенных в 2 уровнях;
20) комнаты и кухни в жилом помещении должны иметь непосредственное естественное освещение. Естественного освещения могут не иметь другие помещения вспомогательного использования, предназначенные для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, а также помещения, входящие в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (коридоры, вестибюли, холлы и др.). Отношение площади световых проемов к площади пола комнат и кухни следует принимать с учетом светотехнических характеристик окон и затенения противостоящими зданиями, но не более 1 : 5,5 и не менее 1 : 8, а для верхних этажей со световыми проемами в плоскости наклонных ограждающих конструкций - не менее 1 : 10;
21) в жилом помещении допустимые уровни звукового давления в октавных полосах частот, эквивалентные и максимальные уровни звука и проникающего шума должны соответствовать установленным значениям и не превышать максимально допустимого уровня звука в комнатах и квартирах в дневное время суток 55 дБ, в ночное - 45 дБ. При этом допустимые уровни шума, создаваемого в жилых помещениях системами вентиляции и другим инженерным и технологическим оборудованием, должны быть ниже на 5 дБА указанных уровней в дневное и ночное время суток. Межквартирные стены и перегородки должны иметь индекс изоляции воздушного шума не ниже 50 дБ;
22) в жилом помещении допустимые уровни вибрации от внутренних и внешних источников в дневное и ночное время суток должны соответствовать установленным значениям;
23) в жилом помещении допустимый уровень инфразвука должен соответствовать установленным значениям;
24) в жилом помещении интенсивность электромагнитного излучения радиочастотного диапазона от стационарных передающих радиотехнических объектов (30 кГц - 300 ГГц) не должна превышать установленных допустимых значений;
25) в жилом помещении на расстоянии 0,2 м от стен и окон и на высоте 0,5 - 1,8 м от пола напряженность электрического поля промышленной частоты 50 Гц и индукция магнитного поля промышленной частоты 50 Гц не должны превышать соответственно 0,5 кВ/м и 10 мкТл;
26) внутри жилого помещения мощность эквивалентной дозы облучения не должна превышать мощность дозы, допустимой для открытой местности, более чем на 0,3 мкЗв/ч, а среднегодовая эквивалентная равновесная объемная активность радона в воздухе эксплуатируемых помещений не должна превышать 200 Бк/куб. м;
27) концентрация вредных веществ в воздухе жилого помещения не должна превышать установленных предельно допустимых концентраций для атмосферного воздуха населенных мест. При этом оценка соответствия жилого помещения требованиям, которым оно должно отвечать, проводится по величине предельно допустимых концентраций наиболее гигиенически значимых веществ, загрязняющих воздушную среду помещений, таких как оксид азота, аммиак, ацетальдегид, бензол, бутилацетат, дистиламин, 1,2-дихлорэтан, ксилол, ртуть, свинец и его неорганические соединения, сероводород, стирол, толуол, оксид углерода, фенол, формальдегид, диметилфталат, этилацетат и этилбензол.

Приложение 5
к административному регламенту

Кому _____
(ф.и.о. для граждан,
_____
полное наименование организации –
_____
для юридических лиц)
_____
Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя
_____
согласно заявлению о переводе)
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

Указывается наименование исполнителя муниципальных услуг, рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью _____ кв.м, находящегося по адресу: _____
ул._____ дом ____, корпус (владение, строение) _____, кв. _____, из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве _____
(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)
_____РЕШИЛА (_____
_____): (наименование акта, дата его принятия и номер)
1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:
а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:
_____
(перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения)
_____
или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации)
_____
_____
_____
_____
2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с _____
_____
(основание, установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

_____ _____ _____
(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.
М.П.

Приложение 6
к административному регламенту

АКТ № ___
приемки законченного переустройством и (или) перепланировкой
жилого (нежилого) помещения приемочной комиссией

от _____ _____
(местонахождение объекта)
Приемочная комиссия в составе:
председатель
_____
члены комиссии - представители:
заказчика (застройщика)
_____
_____
_____
_____

Установила:
1. Собственником _____
(фамилия, имя, отчество)
к приемке предъявлено: _____
(наименование помещения)
по адресу: _____
(область, город, улица, дом, квартира)
2. Переустройство и (или) перепланировка помещения осуществлены на основании _____
_____
(название, дата, номер,
_____
наименование органа, выдавшего разрешительный документ)
3. Правоустанавливающие документы на помещение
_____
(свидетельство на право собственности)
4. Проект переустройства и (или) перепланировки разработан
_____
(наименование организации)
5. Предъявленное к приемке _____
(наименование помещения)
имеет следующие основные показатели:

Показатель	Единица измерения	По проекту	Фактически

6. Работы по переустройству и (или) перепланировке
_____
(перечень работ)
_____
_____
выполнены в соответствии с проектом, отвечают санитарно-эпидемиологическим, пожарным, строительным нормам и правилам.

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

Предъявленное к приемке помещение _____
(наименование помещения)
_____
_____
_____
_____
_____
принять в эксплуатацию.

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии: _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация Каслинского муниципального района от 15.06. 2017 г. № 376

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22.02.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь Федеральным законом от об октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Каслинского муниципального района от 28.02.2012 №104 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными (отраслевыми) органами, подразделениями администрации Каслинского муниципального района», руководствуясь постановлением администрации Каслинского муниципального района 21.03.2017г. № 154 «Об утверждении Положения Отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района», в целях повышения качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых Отделом архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений».(прилагается).

2. Начальнику Отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района Демидовой Т.А. обеспечить организацию исполнения административного регламента, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Управделами администрации Каслинского муниципального района (Карасева А.В.) настоящее постановление:

1) включить в регистр муниципальных нормативных правовых актов Каслинского муниципального района;

2) опубликовать в газете «Красное знамя»;

3) разместить на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Каслинского муниципального района от 28.04.2012г. № 645/3 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги»

И.В. КОЛЫШЕВ, глава
Каслинского муниципального района

Утвержден
постановлением администрации
Каслинского муниципального района
от 15.06. 2017 г. № 376

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по подготовке и выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений (далее – разрешение), 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 многофункциональных центров 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) предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

2. Основанием для разработки административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Устав Каслинского муниципального района;

3) Постановление администрации Каслинского муниципального района 21.03.2017г. № 154 «Об утверждении Положения Отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района;

4) Постановление администрации Каслинского муниципального района от 28.02.2012 №104 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными (отраслевыми) органами, подразделениями администрации Каслинского муниципального района».

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе текст настоящего административного регламента, размещаются:

1) на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района:
http://www. kasli org;

2) в федеральных государственных информационных системах:
"Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru (далее именуется - федеральный портал);
"Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.pgu.pravmin74.ru (далее именуется - региональный портал).

Информация о местах нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, об адресах электронной почты и официальном сайте ОМСУ и МФЦ содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- место нахождения, график работы, время приема и выдачи документов МФЦ или ОМСУ;

- категории получателей муниципальной услуги;

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением таких документов на документы, которые заявителю необходимо предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- формы и образцы заполнения заявлений;

- основания для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;

- максимальный срок предоставления муниципальной услуги;

-платность предоставления муниципальной услуги и при наличии платы, также ее размер;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений ОМСУ, МФЦ, должностного лица ОМСУ или МФЦ либо муниципального служащего;

- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) ответственных сотрудников МФЦ.

4. Заявителями являются получатели муниципальной услуги, а также их представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области или на основании доверенности (далее – представители).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

5. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений».

6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом местного самоуправления администрации Каслинского муниципального района - отделом архитектуры и градостроительной деятельности (далее – ОМСУ).

7. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) МФЦ – в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления заявителя о принятом решении и выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является (таблица 1):

а) при принятии решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции – разрешение на установку рекламной конструкции;

б) при принятии решения о выдаче предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций - предписание о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций;

в) при принятии решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции – решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;

г) при принятии решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции – решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

Таблица 1 - Формы и способы получения результата муниципальной услуги

№	Наименование документа, подтверждающего результат предоставления услуги (выполнения административной процедуры)	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги						Информирование о результате выполнения административной процедуры (предоставления услуги)
		Очная форма			Заочная форма			
		бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид	бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид	
1	Разрешение на установку рекламной конструкции	Документ, заверенный рукописной подписью уполномоченного лица органа местного самоуправления муниципального района	-	-	Документ, заверенный рукописной подписью уполномоченного лица органа местного самоуправления муниципального района Для отправки заказным письмом по почте или курьером	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП уполномоченного лица органа местного самоуправления муниципального района 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, заверенный ЭЦП уполномоченного лица	Информация о результате оказания услуги может быть сообщена по телефону (специалистом ОМСУ/МФЦ), направлена на адрес электронной почты, указанный получателем услуги, а также посредством СМС
2	Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции	Документ, заверенный рукописной подписью уполномоченного лица органа местного самоуправления муниципального района	-	-	Документ, заверенный рукописной подписью уполномоченного лица органа местного самоуправления муниципального района Для отправки заказным письмом по почтой или курьером	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП уполномоченного лица органа местного самоуправления муниципального района 2.Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, заверенный ЭЦП уполномоченного лица	Информация о результате оказания услуги может быть сообщена по телефону (специалистом ОМСУ/МФЦ), направлена на адрес электронной почты, указанный получателем услуги, а также посредством СМС
3	Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции	Документ, заверенный рукописной подписью уполномоченного лица органа местного самоуправления муниципального района	-	-	Документ, заверенный рукописной подписью уполномоченного лица органа местного самоуправления муниципального района Для отправки заказным письмом по почте или курьером	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП уполномоченного лица органа местного самоуправления муниципального района 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, заверенный ЭЦП уполномоченного лица	Информация о результате оказания услуги может быть сообщена по телефону (специалистом ОМСУ/МФЦ), направлена на адрес электронной почты, указанный получателем услуги, а также посредством СМС
4	Предписание о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций	Документ, заверенный рукописной подписью уполномоченного лица органа местного самоуправления муниципального района	-	-	Документ, заверенный рукописной подписью уполномоченного лица органа местного самоуправления муниципального района Для отправки заказным письмом по почте или курьером	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП уполномоченного лица органа местного самоуправления муниципального района 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, заверенный ЭЦП уполномоченного лица	Информация о результате оказания услуги может быть сообщена по телефону (специалистом ОМСУ/МФЦ), направлена на адрес электронной почты, указанный получателем услуги, а также посредством СМС

9. Срок предоставления муниципальной услуги

1) предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 2 месяцев с момента поступления в ОМСУ/МФЦ заявления с пакетом документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) время ожидания приема заявителем (получателем муниципальной услуги) для сдачи и получения документов, консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

3) продолжительность приема у специалиста ОМСУ, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист), осуществляющего выдачу и прием документов, не должна превышать 15 минут.

Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги до принятия ОМСУ соответствующего решения.

10. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Жилищный кодекс Российской Федерации;

4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

6) Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

7) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

10) ГОСТ Р 52044-2003 Государственный стандарт Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения», утвержденный постановлением Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 № 124-ст;

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

12) Постановление администрации Каслинского муниципального района от 28.02.2012 №104 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными (отраслевыми) органами, подразделениями администрации Каслинского муниципального района».

13) Устав Каслинского муниципального района;

14) Постановление администрации Каслинского муниципального района от 07.12.2016 № 690 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории Каслинского муниципального района»;

15) Постановление администрации Каслинского муниципального района от 21.03.2017 г. № 154 «Об утверждении Положения Отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района».

10.2. Правовые основания межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг осуществляется в соответствии с :

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

2) Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;

3) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 8.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № 1184 «О мерах по обеспечению перехода федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде»;

8) Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27.12.2010 № 190 «Об утверждении технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

9) Методическими рекомендациями по обеспечению перехода органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления к предоставлению услуг на основе межведомственного взаимодействия.

11. Перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, представляемых заявителем самостоятельно (таблица 2):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 2 к административному регламенту (далее также – заявление);

2) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность (без приложения копии).

3)для юридического лица - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

4) для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, - копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

5) проект рекламной конструкции (эскизный проект рекламной конструкции в цветовом изображении, а также графические и текстовые документы, которые отдельно или в совокупности определяют состав и устройство рекламной конструкции и содержат все необходимые чертежи и расчеты, позволяющие обеспечить безопасность рекламной конструкции в промежуток времени от изготовления рекламной конструкции до ее утилизации);

6) схема территориального размещения рекламной конструкции (фотомонтаж в цветовом изображении) с привязкой к местности с указанием расстояния до других рядом стоящих объектов (знаков дорожного движения, рекламных конструкций, остановочных комплексов, зданий, сооружений);

7) квитанция об оплате государственной пошлины за выдачу соответствующего разрешения в размере, определенном законодательством Российской Федерации (с 01.01.2013 квитанция об оплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги представляется по желанию заявителя);

8) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

9) в случае установки рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, заявитель предоставляет договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный по результатам проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Торги на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции проводится в порядке, предусмотренном федеральным законом № 38-ФЗ «О рекламе».

Документы, указанные в подпунктах «3)», «4)» пункта 11. раздела II административного регламента, должны быть получены ОМСУ или МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих государственных или муниципальных органах в случае, если не были предоставлены заявителем самостоятельно (по собственной инициативе). В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, сотрудниками ОМСУ или МФЦ формируется межведомственный(ые) запрос(ы) в территориальный налоговый орган, в котором зарегистрировано юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы, указанные в подпунктах «1)», «2)», «5»-«9» пункта 11. раздела II административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

Для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции заявитель, являющийся собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, обращается с заявлением об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на имя Главы Каслинского муниципального района (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 3 к административному регламенту). К заявлению прилагается документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

12. МФЦ, ОМСУ не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальной услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

13. Максимальный срок ожидания в очереди на личном приеме при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 12 минут.

Срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты или через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

14. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами с информацией в соответствии с пунктом 3 настоящего регламента;

- места ожидания должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов;

- места приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: фамилии,

имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, времени приема граждан, времени технического перерыва.

- помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно - эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, в сети Интернет на официальных сайтах ОМС, (МФЦ) на Портале;

2) доступность информирования заявителей в формах индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронном виде и доля заявителей, получивших услугу в электронном виде;

4) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

7) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

8) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;

9) соблюдение графика работы с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

10) доступность муниципальной услуги для инвалидов и маломобильных групп населения:

- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляются муниципальные услуги, должны быть предусмотрены места для парковки автотранспортных средств, которыми управляют водители-инвалиды или перевозящие инвалидов (не менее 10 % мест, но не менее одного места). Местами для парковки специальных автотранспортных средств инвалиды пользуются бесплатно;

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в здание и выходе из него;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения;

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями муниципальной услуги, по вопросам работы с инвалидами;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- оказание должностными лицами помощи инвалиду в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

- допуск в здание, в котором предоставляются муниципальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

- при отсутствии возможности полностью приспособить здание, в котором предоставляются муниципальные услуги, с учетом потребностей инвалидов, должностные лица должны принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

17. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

18. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

1) размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

2) через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается.

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

6) электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими Постановлениями Правительства Российской Федерации:

- «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (от 25.06.2012 г. № 634);

- «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (от 25.01.2013 г. № 33);

- «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (от 25.08.2012 г. № 852).

Таблица 2 - Формы и вид обращения заявителя с целью получения разрешения на установку рекламной конструкции

№	Наименование документа	Необходимость предоставления, в следующих случаях	При очной форме подачи документов			При заочной форме подачи документов			
			Бумажный вид		Электронный вид	Бумажный вид		Бумажно-электронный вид	Электронный вид
			Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа
1	заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
2	документ, удостоверяющий личность заявителя		оригинал предъявляется при обращении	-	УЭК	копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	УЭК
3	документ, удостоверяющий личность получателя услуги (в случае подачи заявления представителем заявителя)		оригинал предъявляется при обращении	-	-	копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-
4	доверенность на право представлять интересы получателя услуги (в случае подачи заявления представителем заявителя)		оригинал предъявляется при обращении	-	-	копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-
5	учредительные документы (в случае если заявителем является юридическое лицо)		нотариально заверенная копия/копия (в случае предоставления копии - оригинал предъявляется при обращении)	1	-	нотариально заверенная копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
6	свидетельство о государственной регистрации (в случае подачи заявления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) (представляется заявителем по собственной инициативе)		нотариально заверенная копия	1	-	нотариально заверенная копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
7	выписка из Единого государственного реестра (в случае подачи заявления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) (представляется заявителем по собственной инициативе)		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
8	документ, подтверждающий действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае подачи заявления юридическим лицом)		оригинал/нотариально заверенная копия	1	-	нотариально заверенная копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
9	эскизный проект рекламной конструкции с привязкой к месту ее установки, сведения об ее технических параметрах (технический паспорт рекламной конструкции)		оригинал/нотариально заверенная копия	1	-	нотариально заверенная копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
10	договор на установку рекламной конструкции между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором		оригинал/нотариально заверенная копия	1	-	нотариально заверенная копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
11	квитанция об оплате госпошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (представляется заявителем по собственной инициативе)		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
12	фотография предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающую четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
13	фоторяд места установки рекламной конструкции (до установки и фотомонтажа после установки рекламной конструкции)		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
14	краткое описание рекламной конструкции (способ изготовления, применяемые материалы, наличие электрического подключения)		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
Перечень документов, необходимых для выдачи решения о разрешении на установку рекламной конструкции, расположенной на фасадах зданий, строений, сооружений									
15	подтверждение в письменной форме согласия собственника или другого уполномоченного им лица на установку рекламной конструкции в месте ее монтажа на недвижимом имуществе собственника		оригинал/нотариально заверенная копия	1	-	нотариально заверенная копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
16	заключение о соответствии проектной документации и конструкции требованиям ГОСТ, СНиП, СанПин, техническим регламентам и условиям и другим нормативным документам, выданное экспертными организациями, аккредитованными в установленном порядке		оригинал/нотариально заверенная копия	1	-	нотариально заверенная копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
17	выписка из Единого государственного реестра регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды недвижимого имущества и иные права на недвижимое имущество, на котором предполагается размещение рекламной конструкции		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
18	полноцветный масштабный эскизный проект рекламной конструкции на формате А3		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
Перечень документов, необходимых для выдачи решения о разрешении на установку рекламной конструкции в виде штендеров (кроме выносных штендеров).									
19	свидетельство о праве собственности на земельный участок, здание и иное недвижимое имущество, на котором предполагается установить рекламную конструкцию		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
20	дорожная схема (в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции) с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (домой, опор освещения, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных объектов, остановок)		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
Перечень документов, необходимых для выдачи решения о разрешении на установку отдельно стоящей рекламной конструкции									

26 стр. ▶

21	подтверждение в письменной форме согласия собственника или другого уполномоченного им лица на установку рекламной конструкции в месте ее монтажа на недвижимом имуществе собственника		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
22	заключение о соответствии проектной документации и конструкции требованиям ГОСТ, СНиП, СанПин, техническим регламентам и условиям и другим нормативным документам, выданное экспертными организациями, аккредитованными в установленном порядке		оригинал/нотариально заверенная копия	1	-	нотариально заверенная копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
23	выписка из Единого государственного реестра регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды недвижимого имущества и иные права на недвижимое имущество, на котором предполагается размещение рекламной конструкции (представляется заявителем по собственной инициативе)		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
24	свидетельство о праве собственности на земельный участок, здание и иное недвижимое имущество, на котором предполагается установить рекламную конструкцию (представляется заявителем по собственной инициативе)	в отдельных случаях	оригинал/нотариально заверенная копия	1	-	нотариально заверенная копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
25	полноцветный масштабный эскизный проект рекламной конструкции на формате А3		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
26	план-схема размещения на топооснове в масштабе от 1:500 до 1:2000 формата А4 с нанесением инженерных коммуникаций и всех объектов наружной рекламы в радиусе 100 м		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя
27	дорожная схема (в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции) с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (домой, опор освещения, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных объектов, остановок)		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП заявителя

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) в заявлении не указаны обязательные реквизиты и сведения, предусмотренные пунктом 11 административного регламента;

2) тексты представленных документов написаны неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом;

3) представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) документы, направленные в форме электронных документов, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 18 административного регламента;

5) в результате проверки электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

6) если в соответствии с действующим законодательством выдача разрешения на установку рекламной конструкции не требуется.

После устранения недостатков повторный отказ в принятии документов по основаниям неправильного оформления документов не допускается, за исключением случаев, когда недостатки содержатся в документах, которые при предыдущем обращении не были представлены.

20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

а) предоставления неполного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

б) в документах представлена недостоверная или искаженная информация;

в) несоответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

г) несоответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;

д) нарушения требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

е) нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или муниципального района;

ж) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

з) отсутствия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный по результатам проведения конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в случае установки рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности).

21. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

21.1. Государственная пошлина на выдачу разрешения оплачивается в размерах и порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

21.2. В соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере 5000 рублей.

21.3. За выдачу правового акта об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций плата не взимается.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

1) прием и регистрация в МФЦ или ОМСУ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие ОМСУ решения принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на установку рекламной конструкции;

4) уведомление специалистом МФЦ заявителя о принятом решении и выдача ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

23. Прием и регистрация в МФЦ или в ОМСУ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заявителя может осуществлять в очной и заочной форме.

Очная форма предполагает подачу заявителем документов в МФЦ или в ОМСУ лично.

Заочная форма разделяется на следующие виды:

- направление заявителем документов по почте;
- направление заявителем документов через Портал.

Прием и регистрацию в МФЦ или в ОМСУ документов, представленных или направленных заявителем, осуществляет специалист МФЦ или ОМСУ, ответственный за прием документов.

24. При подаче заявителем заявления и приложенных к нему документов лично специалист МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет заявление и приложенные к нему документы на предмет наличия хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 19 административного регламента.

В том случае, если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, специалист, ответственный за прием документов, принимает комплект документов, представленный заявителем, регистрирует его в электронном журнале, делает копию заявления, в которой делает отметку о приеме документа и выдает её заявителю.

В том случае, если имеются основания для отказа в приеме документов, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, немедленно сообщает заявителю о наличии таких оснований.

При согласии заявителя устранить такие основания для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов, возвращает заявителю представленные документы для устранения выявленных оснований для отказа в приеме документов.

При не согласии заявителя устранить выявленные основания для отказа в приеме документов, а также, если основания для отказа в приеме документов невозможно устранить непосредственно в МФЦ, специалист, ответственный за прием документов, разъясняет заявителю, что указанное обстоятельство является основанием для отказа в приеме документов, а затем оформляет и выдает заявителю уведомление об отказе в приеме документов с приложением представленных заявителем документов. После вручения заявителю одного экземпляра уведомления об отказе в приеме документов, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, на основании второго экземпляра уведомления об отказе в приеме документов вносит в электронный журнал регистрации запись об отказе в приеме и регистрации документов и выдаче соответствующего уведомления.

В том случае, если документы, предусмотренные пунктом 11 административного регламента, не содержат недостатков, указанных в пункте 19 административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует их в общем порядке, оформляет и выдает заявителю уведомление о приеме документов и направляет комплект документов в ОМСУ для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем либо отказ в приеме документов с мотивированным объяснением причин такого отказа.

25. Направление документов, указанных в пункте 11 административного регламента, может осуществляться в бумажном виде или бумажно-электронном виде заказным письмом по почте соответственно.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в день поступления к нему документов регистрирует поступившие по почте документы в электронном журнале регистрации.

В электронном журнале регистрации указываются:

- индивидуальный порядковый номер записи;
- дата и время поступления документов;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста, ответственного за прием документов;
- перечень поступивших документов;
- полное наименование муниципальной услуги, за получением которой обратился заявитель, и номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг (при наличии).

Каждому заявителю после регистрации поступившего комплекта документов присваивается персональный логин и пароль с целью предоставления заявителю возможности получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

После регистрации документов в электронном журнале регистрации, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет проверку поступивших документов на предмет наличия хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 19 административного регламента.

В том случае, если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

- фиксирует в электронном журнале регистрации, что документы приняты к рассмотрению;
- оформляет в двух экземплярах уведомление о приеме документов;
- направляет заявителю первый экземпляр уведомления о приеме документов тем же способом, которым был направлен зарегистрированный комплект документов;
- вносит в электронный журнал регистрации запись «уведомление о приеме документов направлено заявителю»;
- второй экземпляр уведомления о приеме документов приобщает к зарегистрированному комплекту документов.

В том случае, если имеются основания для отказа в приеме документов, специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

- фиксирует в электронном журнале регистрации основания для отказа в приеме документов;
- оформляет в двух экземплярах уведомление об отказе в приеме документов;
- направляет заявителю первый экземпляр уведомления об отказе в приеме документов с приложением поступивших документов тем же способом, которым был направлен поступивший комплект документов;
- вносит в электронный журнал регистрации запись о направлении уведомления об отказе в приеме документов и поступившего комплекта документов заявителю.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем либо отказ в приеме документов с мотивированным объяснением причин такого отказа.

26. Заявители вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде через Портал (при наличии муниципальной услуги на портале). Информация о порядке предоставления муниципальной услуги разъясняется заявителю посредством публичного информирования в соответствии с пунктом 3 административного регламента.

Регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме. Отслеживать состояние заявления заявитель может через личный кабинет на Портале. Электронное заявление автоматически направляется специалисту, ответственному за прием документов, для осуществления регистрации поступившего заявления в электронном журнале регистрации и проверки подлинности действительности электронной подписи заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет поступившее заявление на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 19 административного регламента, и направляет заявителю в личный кабинет на Портале уведомление о приеме документов или уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин такого отказа, в течение 2 дней с момента поступления.

Вся дальнейшая информация об обновлении статуса рассмотрения заявления, внесенная в электронный журнал регистрации, также дублируется в личный кабинет заявителя на Портале.

В том случае, если заявитель не направил через Портал документы, предусмотренные пунктом 11 административного регламента, электронное заявление направляется специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие, для направления межведомственных запросов.

В том случае, если заявитель направил через Портал документы, предусмотренные пунктом 11 административного регламента, и они соответствуют установленным настоящим административным регламентом требованиям, электронное заявление направляется в ОМСУ для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления на Портале или отказ в регистрации на Портале.

27. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие, комплекта документов для направления межведомственных запросов о получении документов, указанных в пункте 11 административного регламента.

Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет межведомственные запросы, контролирует получение ответов на межведомственные запросы, и своевременно направляет указанные ответы специалисту в ОМСУ.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление межведомственного запроса осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за межведомственное взаимодействие.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие:

1) регистрирует получение ответов на межведомственные запросы в электронном журнале регистрации;

2) направляет зарегистрированные ответы вместе с комплектом документов специалисту отдела архитектуры, ответственному за выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации в МФЦ или в отделе по строительству и архитектуре комплекта документов, принятых от заявителя.

Результатом административной процедуры является получение по межведомственным запросам недостающих документов и направление полного комплекта документов специалисту в ОМСУ для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо направление повторного межведомственного запроса.

28. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОМСУ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в том числе из МФЦ.

Направленный из МФЦ комплект документов поступает и регистрируется в ОМСУ, а затем, не позднее дня следующего за днем получения комплекта документов, направляется начальнику отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района (далее отдел) для его передачи специалисту ОМСУ, ответственному за выдачу акта освидетельствования (срок выполнения действия – 1 день).

Начальник отдела назначает специалиста отдела – ответственного исполнителя по вопросу приема и рассмотрения заявления, которому передается заявление и пакет документов. (Срок исполнения действия – 1 день).

Ответственный исполнитель - специалист отдела, рассматривает полученные документы и устанавливает:

- комплектность в соответствии с «Перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги», указанных в п. 11 (срок выполнения действия – не более 1 дня с момента регистрации заявления).

29. Результатом рассмотрения заявления ответственным исполнителем являются:

После получения документов, указанных в пункте 11 административного регламента, и в случае соответствия представленных документов требованиям настоящего регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет копию заявления и копию пакета прилагаемых документов на согласование с уполномоченными органами:

- Отделением ГИБДД Отделом МВД России по Каслинскому району Челябинской области (в обязательном порядке);
- Министерством культуры Челябинской области;
- Главами городских и сельских поселений (по своим территориям);
- Комитетом по Управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района;
- ПАО «Ростелеком»;
- филиалом ОАО «МРСК Урала» - «Челябэнерго» и другими заинтересованными службами (при индивидуальном случае).
- отделом Архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района в обязательном порядке.

Итогом процедуры является предоставление листа согласования с подписями руководителей уполномоченных органов «согласовано», «не согласовано», при отказе в согласовании ответ должен быть мотивирован в письменной форме (форма листа согласования указана в приложении 5 к настоящему регламенту).

Срок согласования - не более 30 календарных дней.

30. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на установку рекламной конструкции

30.1. При получении от органов, уполномоченных на проведение согласований, согласия на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции специалист, ответственный за выдачу разрешений, готовит проект разрешения на установку рекламной конструкции по форме, указанной в приложении № 6 к административному регламенту, в срок 1 рабочий день.

30.2. Направление проекта постановления «О выдаче разрешения на установку рекламной конструкции» на согласование в порядке, установленном регламентом ОМСУ, срок согласования 4 дня со дня получения согласований уполномоченных органов.

30.3. После согласования проекта постановления «О выдаче разрешения на установку рекламной конструкции» проект и заполненный бланк разрешения (два экземпляра) на установку рекламной конструкции направляются на подпись Главе Каслинского муниципального района и регистрацию.

30.4. Распоряжение ОМСУ о выдаче разрешения и разрешение на установку рекламной конструкции направляются заявителю заказным письмом с уведомлением либо выдаются заявителю или уполномоченному им лицу под роспись специалистом ОМСУ/МФЦ в срок, не превышающий два дня с момента регистрации постановления.

30.5. При получении от органов, уполномоченных на проведение согласований, мотивированного отказа в согласовании выдачи разрешения по основаниям, изложенным в пункте 19 административного регламента, специалист ОМСУ, ответственный за выдачу разрешений, готовит проект правового акта ОМСУ «Об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции» по форме, указанной в приложении № 4 к административному регламенту, в срок 3 рабочих дня со дня получения ответа уполномоченных органов.

30.6. Направление проекта постановления «Об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции» на согласование в порядке, установленном регламентом ОМСУ, срок согласования 4 дня со дня получения согласований уполномоченных органов.

30.7. После согласования проекта правового акта «Об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции» проект направляется на подпись Главе Каслинского муниципального района и регистрацию.

30.8. Проект правового акта ОМСУ об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и уведомление об отказе направляются заявителю заказным письмом с уведомлением либо выдаются заявителю или уполномоченному им лицу под роспись специалистом ОМСУ/МФЦ в срок, не превышающий два дня с момента регистрации постановления.

30.9. В случае предоставления заявителем заявления и самостоятельно согласованных документов процедуры, предусмотренные пунктом 30.1. - 30.2. раздела III административного регламента, не исполняются, документы на согласование уполномоченным органам не направляются, производятся действия в соответствии с п. 30.3.-30.4. раздела III административного регламента.

30.10. В случае выявления несоответствия предоставленных документов требованиям административного регламента (представлен неполный пакет документов, заявление и документы не поддаются прочтению, заполнены не все реквизиты бланка заявления) заявителю направляется уведомление об оставлении заявления без рассмотрения.

30.11. В ОМСУ ведется реестр выданных постановлений о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, постановлений об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции специалистом ОМСУ, ответственным за предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений.

30.12. В случае, если заявитель при подаче заявления изъявил желание получить результат предоставления муниципальной услуги с использованием средств почтовой связи или электронной связи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, направляет один экземпляр разрешения на установку рекламной конструкции почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа с использованием информационных систем общего пользования.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационных систем общего пользования подлинность документов должна быть удостоверена в порядке, определенном действующим законодательством.

31. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация документов ОМСУ/МФЦ;

2) проверка представленных документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги (под-

готовка проекта правового акта ОМСУ об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на территории Каслинского муниципального района, согласование, передача на подпись Главе Каслинского муниципального района;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги (решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на территории Каслинского муниципального района) заявителю путем направления заказным письмом с уведомлением либо выдачи заявителю или уполномоченному им лицу под роспись должностным лицом ОМСУ/МФЦ.

31.1. Прием, регистрация уведомления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции и направление документов в ОМСУ/МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в ОМСУ/МФЦ с уведомлением по форме, указанной в Приложении № 3 к административному регламенту, и документами, предусмотренными пунктом 11. административного регламента.

Документы принимаются в соответствии с требованиями регламента администрации Каслинского муниципального района.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

31.2. Проверка представленных документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги (подготовка проекта правового акта администрации Каслинского муниципального района об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции на территории Каслинского муниципального района, согласование, передача на подпись Главе Каслинского муниципального района.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу ОМСУ уведомления с установленным пакетом документов, зарегистрированное в установленном порядке.

Рассмотрение заявления и установленного пакета документов производится с целью проверки их соответствия требованиям законодательства о рекламе.

Должностное лицо ОМСУ при рассмотрении заявления устанавливает:

- полноту и достоверность сведений, представленных заявителем;

- соответствие документов, представленных заявителем для получения решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции, требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

В случае соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства должностное лицо ОМСУ готовит проект правового акта «Об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции» по форме, указанной в приложении № 7 к административному регламенту, и направляет его на согласование в установленном порядке.

31.3. Выдача правового акта об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

Правовой акт «Об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции» заявителю направляется заявителю заказным письмом с уведомлением либо выдается заявителю или уполномоченному им лицу под роспись должностным лицом ОМСУ в течение 3 дней со дня подписания правового акта, не позднее одного месяца с момента подачи заявления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции.

В случае, если заявитель при подаче уведомления изъявил желание получить результат предоставления муниципальной услуги с использованием средств почтовой связи или электронной связи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, направляет один экземпляр разрешения на установку рекламной конструкции почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа с использованием информационных систем общего пользования.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационных систем общего пользования подлинность документов должна быть удостоверена в порядке, определенном действующим законодательством.

31.4. На основании обращения физического или юридического лица, а также в ходе проведения мониторинга установленных рекламных конструкций на территории Каслинского муниципального района при наличии оснований, предусмотренных частью 10 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» ОМСУ выдает предписания о демонтаже указанных конструкций по форме согласно приложению № 8 к административного регламента.

Результат административного действия - направление предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции лицу, допустившему самовольную установку рекламной конструкции (в случае, когда такое лицо может быть установлено).

В случае, когда лицо, допустившее самовольное размещение рекламной конструкции, установить не представляется возможным, на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района, а также в газете «Красное знамя» в течение 30 дней с момента выявления незаконной установки размещается информация о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

При невыполнении обязанности по демонтажу рекламной конструкции орган местного самоуправления муниципального района вправе обратиться в суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции. В случае принятия судом решения о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции ее демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляются за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

32. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется главой района Каслинского муниципального района.

Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается главой района или руководителем МФЦ. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения должностными лицами полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

33. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается главой Каслинского муниципального района или руководителем МФЦ.

Проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги может носить плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются через установленный главой Каслинского муниципального района или руководителем МФЦ срок.

Внеплановые проверки осуществляются в случае конкретного обращения заинтересованного лица.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений на жалобы заявителей.

По результатам проведенных проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, составляет соответствующий акт, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

34. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

В случае выявления нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в ОМСУ.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя возможность получения любым заинтересованным лицом информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, конференций, «круглых столов», совещаний) граждан, их объединений и организаций и представителей ОМСУ. Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе совместных мероприятий, учитываются ОМСУ, МФЦ в дальнейшей работе при предоставлении муниципальной услуги.

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

36. Заявитель (его законный представитель) имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо муниципального служащего.

37. Заявители могут 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, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

38. Жалоба рассматривается органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Жалобы на решения, принятые главой органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

39. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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 должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

- Портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, Портале;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

- формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – Система).

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

40. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

41. Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

42. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

43. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

44. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

45. Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

46. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

1) в здании МФЦ (при наличии) обратившись лично;

2) позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ или ОМСУ, телефона-автоинформатора;

3) отправив письмо по почте;

4) на официальных сайтах МФЦ, ОМСУ в сети Интернет;

5) на Портале;

6) через Систему.

Приложение № 1
к административному регламенту

Общая информация об администрации Каслинского муниципального района

Почтовый адрес для направления корреспонденции	456830, Челябинская область, Каслинский район, город Касли, ул.Ленина, д.55
Место нахождения	Челябинская область, Каслинский район, город Касли, ул.Ленина, д.55
Адрес электронной почты	Trol99@mail.ru
Телефон для справок	8-351-49-2-22-42
Телефон-автоинформатор	-
Официальный сайт в сети Интернет	http://www.kasli.org
ФИО и должность главы Каслинского муниципального района	Колышев Игорь Владиславович

График работы Администрации Каслинского муниципального района

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 об отделе архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района

Почтовый адрес для направления корреспонденции	456830, Челябинская область, Каслинский район, город Касли, ул.Ленина, д.55, каб.9
Место нахождения	Челябинская область, Каслинский район, город Касли, ул.Ленина, д.55, каб.9
Адрес электронной почты	OAiGD@mail.ru
Телефон для справок	8-351-49-2-14-64
Телефон-автоинформатор	-
Официальный сайт в сети Интернет	http://www.kasli.org
ФИО и должность начальника отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района	Демидома Татьяна Александровна

График работы Отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района

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)	Нет приема
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)	Нет приема
Суббота	Выходной день	
Воскресенье	Выходной день	

Общая информация о Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Каслинского муниципального района

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

28 стр. ▶

Приложение № 2
к административному регламенту

Главе Каслинского муниципального района
от _____
Проживающего (-щей) по адресу: _____
_____
_____
Паспортные данные:_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции.
Заявитель _____
Владелец рекламной конструкции: _____
_____
(Ф.И.О. владельца, реквизиты правоустанавливающих документов на рекламную конструкцию)
_____
Паспортные данные (для физических лиц)_____
_____
Адрес местонахождения _____
Адрес электронной почты _____
Телефон _____
ОГРН _____
ИНН _____ КПП _____
Расчетный счет _____
_____
_____
Сведения о собственнике земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:_____
_____
(реквизиты правоустанавливающих документов на собственность)
_____
Адрес места расположения рекламной конструкции: _____
_____
_____
Тип рекламной конструкции: _____
_____
Площадь информационного поля:_____
Срок размещения рекламной конструкции:_____

Иные сведения о рекламной конструкции или особые условия эксплуатации:
_____
_____
_____

Приложение: _____
_____
_____
_____

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и предоставленном пакете документов, подтверждаю.
_____/_____/
(подпись)
М.П. «____» _____ 20___ г.

Приложение № 3
к административному регламенту

Главе Каслинского муниципального района
от _____
Проживающего (-щей) по адресу: _____
_____
_____
Паспортные данные:_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Прошу Вас аннулировать разрешение на установку рекламной конструкции по адресу:
_____
(место установки рекламной конструкции)
_____
(тип и размеры рекламной конструкции)

«___» _____ 20___ год _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту

Штамп администрации

Кому _____
(фамилия, имя, отчество –
_____
для граждан;
_____
полное наименование организации –
_____
для юридических лиц)
Куда _____
(почтовый индекс и адрес
_____
заявителя согласно заявлению
_____

РЕШЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

«___» _____ 20___ г. № _____

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и документов, представленных заявителем в соответствии с ч. 9 и 11 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», администрацией Каслинского муниципального района принято решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции _____ по адресу: _____,
по основаниям, предусмотренным п. ____ ч. 15 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе».

_____ _____ _____
(должность лица, подписавшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20___ г.
М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
на установку рекламной конструкции на территории _____

Тип рекламной конструкции _____
_____
Место установки _____

Управление ГИБДД УМВД по _____ области
«___» _____ 20__ г.
_____/_____/
М.П.

Управление по охране историко-культурного наследия Челябинской области
«___» _____ 20___ г.
_____/_____/
М.П.

Орган управления федеральной автодорогой «___» _____ 20___ г
_____/_____/
М.П.

Орган управления железной дорогой «___» _____ 20___ г.
_____/_____/
М.П.

Отдел архитектуры и градостроительной деятельности
администрации Каслинского муниципального района «___» _____20___ г.
_____/_____/
М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ
«___» _____ 20___ г. № _____

Фотомонтаж рекламного места с установленной на нем рекламной конструкцией	
Владелец рекламной конструкции: _____	
Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества: _____	
Тип рекламной конструкции: _____	Площадь информационного поля: _____
Адрес размещения: _____	
Срок действия разрешения: _____	
Разрешение получил: Ф.И.О. _____	
Доверенность _____ от _____ 20___ г.	Тел.: _____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 7
к административному регламенту

РЕШЕНИЕ
ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ
«___» _____ 20___ г. № _____

По результатам рассмотрения заявления _____ от _____ об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции _____, в соответствии с п. 1 ч. 18 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции _____ по адресу: _____.

На основании ч. 21 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» данная рекламная конструкция должна быть демонтирована Вами в течение 30 дней, информация, размещенная на ней - в течение 3 дней с момента принятия настоящего решения.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ
«___» _____ 20___ г. № _____

Отделом архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района установлено, что по адресу: _____,
(дата)
самовольно установлена рекламная конструкция в виде _____,
в нарушение ч. 10 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

С учетом изложенного, обязываю Вас:
1. Самовольно размещенную рекламную конструкцию демонтировать в течение_____ дней с момента получения данного предписания.

2. О результатах рассмотрения данного предписания и принятых мерах прошу сообщить в письменной форме в течение _____ дней с момента получения данного предписания.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



РЕШЕНИЕ Совета депутатов Каслинского городского поселения
«13» июня 2017 года № 134

О досрочном прекращении полномочий председателя Совета депутатов Каслинского городского поселения Ахлюстина М.А.

Рассмотрев заявление председателя Совета депутатов Каслинского городского поселения М.А. Ахлюстина от 13 июня 2017 года, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Каслинского городского поселения, Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Прекратить досрочно полномочия председателя Совета депутатов Каслинского городского поселения, Ахлюстина Михаила Анатольевича с 15 июня 2017 года, согласно поданному заявлению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по промышленности, строительству, ЖКХ, транспорту, связи, энергетике и местному самоуправлению (Васенина Е.Н.).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Красное знамя».

М.А. АХЛЮСТИН, председатель Совета депутатов Каслинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Каслинского городского поселения
«16» июня 2017 № 226

Об ограничении торговли алкогольными, слабоалкогольными и прохладительными напитками в стеклянной таре 02 июля 2017 года

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», Постановлением правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а так же согласно Перечню мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности на территории муниципального образования Каслинское городское поселение, утвержденному постановлением администрации Каслинского городского поселения от 17.12.2010 г. № 320 «Об определении территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ограничить розничную торговлю алкогольными, слабоалкогольными и прохладительными напитками во всех торговых предприятиях, находящихся на территории Каслинского городского поселения, 02 июля 2017 года.
2. Начальнику общего отдела администрации Каслинского городского поселения Ворощук О.Н. опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и на официальном сайте администрации Каслинского городского поселения.
3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. ДЕРЯБИН, временно исполняющий полномочия главы Каслинского городского поселения