



Александр Мстиславович ПЕРВУШИН:

— Одна из основных функций службы ГИБДД — контроль за эксплуатационным состоянием улично-дорожной сети. Инспекторы дорожного движения ежедневно, выходя на службу, объезжают маршрут, выявляют и фиксируют недостатки, после чего вся эта информация передаётся в городскую администрацию в виде предписаний, обязывающих владельца устранить недостатки. На сегодняшний день состояние улично-дорожной сети в Каслях удовлетворительное: в городе работают все светофоры, осуществляется постоянный контроль за наличием дорожных знаков, почти везде проведён ямочный ремонт дорожного покрытия, на 80% нанесена разметка, к 1 сентября все эти работы будут доделаны.

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
Издаётся с 8 января 1931 года

28 ИЮНЯ 2017 ГОДА, СРЕДА, №47 (11472)

kasli-gazeta.ru



У мемориальных плит с именами погибших в войне земляков

Сорок первый – год потерь и страха...

В 76-ю годовщину начала Великой Отечественной войны жители города отдали дань уважения павшим в боях

Митинг памяти и скорби, посвященный дате начала Великой Отечественной войны, прошел в Каслях 22 июня, возле памятника воинам-каслинцам.

Как и положено, были торжественные речи. Перед участниками митинга, среди которых были люди старшего поколения и много детей, выступил председатель Собрания депутатов Лариса Лобашова, временно исполняющий обязанности главы города Дмитрий Дерябин, глава Тюбукской мусульманской общины Имамхатыб Нурислам Габбасов, от Совета ветеранов — Владимир Прыкин, от имени детей войны — Александра Колянова. Все они напомнили, что победа в этой войне была достигнута ценой огромных потерь и отметили, что в Каслинском районе не найдется ни одной семьи, которой бы не коснулись боль, тяготы и лишения этого периода. На митинге прозвучали песня «Алешенька» в исполнении вокалистки Ольги Первушиной и пронзительное стихотворение «Баллада о матери», которое прочитала Юлия Кириченко.

Заупокойную литию по павшим бойцам провел настоятель храма Вознесения Господня Георгий Головкин, в молитве испрашивая упокоения и Царствия Небесного воинам, жизнь свою за Отечество по-

жившим». Под звуки метронома участники митинга почтили минутой молчания память погибших.

Завершился митинг акцией «Свеча памяти», горящие поминальные свечи и цветы участники акции разложили вокруг Вечного огня.

22 июня — этот день, поделивший жизнь людей на «до» и «после», всегда будет возвращать нашу память к июню 1941 года и каждый год приводит нас к Вечному огню, к памятнику воинам-каслинцам, не вернувшимся с полей сражений. Это хорошо, что в таких патриотических митингах всегда участвует много детей. Правда, они не всегда могут сдерживать свою накопившуюся детскую энергию, начинают отвлекаться, шуметь. Возможно, выступающим стоит учитывать специфику детского возраста, чаще обращаться к детям и на понятном им языке, с конкретными примерами, несколько слов говорить о том, что делали во время войны их родственники, когда они были тоже детьми, как люди помогали друг другу, как было страшно и тяжело. А рассказать есть о чем.

Людмила НИЧКОВА



Воспитанники Центра помощи детям на митинге



Каслинцы зажгли поминальные свечи и пронесли их к Вечному огню

▼ ПРЯМАЯ РЕЧЬ

Галина Васильевна НОВИКОВА:

— На портрете мой папа Василий Васильевич Чуфаров. Мама рассказывала, что они поженились перед войной, начали строить дом, я родилась, а через три года — война. Она мне говорила, что папа всю дорогу до сборного пункта нес меня на руках. Так он и сгинул где-то на полях этой войны. Мы писали везде, но до сих пор не знаем, где его могилка — пропал без вести. Что сделаешь теперь. Такая наша участь была.

Александра Ивановна БЛИНОВА:

— Мне было 4 года, когда началась война. Папа Иван Иванович Лобашов воевал на Волховском фронте, известие о его гибели получили в 1942 году, похоронен в братской могиле. У мамы нас осталось трое. Было очень трудно, учиться некогда было, надо маме помогать, поэтому рано пошли работать.

Валентина Николаевна ГУРУЛЕВА:

— Я пришла на митинг с портретом отца Николая Федоровича Ковалева. Его призвали на фронт в 41-м году. Я помню, как он на прощание обнимал маму, бабушку, дедушку. Мы — три его дочки — прижимались к папе, а потом уже со слов бабушки знаю, что все время повторял: «Я вернусь, обязательно вернусь, вы только меня ждите». В 43-м году на него пришла похоронка. Погиб под Смоленском, деревня Наумово, там и похоронен. Когда война началась, дедушка с бабушкой нас забрали к себе. Всю войну они сажали и выращивали табак, потом его сушили, рубили и посылали солдатам. Военные годы я почти не помню, а вот когда война закончилась, мне уже было 7 лет. Помню, вся наша улица Энгельса радовалась: плясали и пели, плакали и смеялись, и все ждали, что вернутся домой наши отцы.



Александра Ивановна Блинова и Галина Васильевна Новикова с фотографиями своих отцов

КОРОТКО

ВЧЕРА. В понедельник, 26 июня, в Каслях стартовало открытое первенство города по мини-футболу среди любительских мужских команд. В турнире участвуют девять команд. В первый день игр на поле встретились футболисты п. Береговой, которые обыграли каслинское «Динамо» со счетом 4:0. Ветераны и «Юность» города Касли закончили матч со счетом 3:1, в пользу ветеранов футбола. Вничью, 1:1, сыграли вишневогорский «Горняк» и уфалейцы. Каслинский «Олимп» проиграл озёрскому «Каравану» — 5:4. Продолжение — 3 июля.

СЕГОДНЯ. В областном центре народного творчества состоится рабочее совещание по проведению конкурса «Марафон талантов», в нем примет участие начальник управления культуры Светлана Злоказова. По итогам муниципального этапа конкурса победителями стали «Образцовый хореографический коллектив «Антре», вокальный коллектив «Оген де мюзик» ДК им. Захарова и «Народный коллектив» ансамбль народной песни «Сударушка» ДК «Горняк». Эти коллективы и представят Каслинский район во втором этапе марафона.

ЗАВТРА. В поселке Береговой продолжится подготовка системы отопления к работе в зимних условиях. Коммунальщики производят опрессовку на проблемных участках теплотрассы и устраняют утечки. Со следующей недели начнутся работы на местной котельной: ремонт автоматики на втором котле, проверка приборов и замена подводящих сетей. Кроме того, предстоит отремонтировать участок теплосети до детского сада. На эти цели будет потрачено более 3 млн рублей, ремонтом займется челябинская подрядная организация.

Л. Н.



Дети попросили водителей автотранспорта не нарушать скоростной режим на дорогах

Вчера сотрудники ГИБДД ОМВД России по Каслинскому району провели профилактическое мероприятие «День снижения скорости». Акция направлена на привлечение внимания жителей города Касли к проблеме аварийности на дорогах, связанной с превышением скоростного режима, сокращению количества дорожно-транспортных происшествий, снижению тяжести их последствий. Участие в мероприятии приняли дети, от-

дыхающие в лагере дневного пребывания на базе школы № 27. Они подготовили рисунки и плакаты, призывающие водителей снизить скорость, и встали с ними вдоль участка дороги по ул. Ленина, проходящего рядом со школой. Автоинспекторы останавливали проходящие автомобили, а дети обращались к водителям с просьбой не превышать скорость и вручали им свои рисунки.

Р. РУСТАМОВА

▼ МЕСТНАЯ ВЛАСТЬ

В администрации района новые лица

С первых чисел июня изменена структура исполнительной власти Каслинского района. В связи с этим произошли и первые кадровые перестановки.

Должность первого заместителя главы района занял Игорь Владимирович Ватолин. Его последнее место работы — Челябинский металлургический комбинат, в должности начальника отдела подготовки кадров. До этого Игорь Владимирович длительное время работал помощником депутата Государственной Думы Михаила Гришанкова и порядка семи лет курировал Каслинский район. Имеет опыт муниципальной службы.



Игорь Ватолин

На посту первого заместителя Ватолин будет курировать вопросы внутренней политики, кадровое обеспечение деятельности администрации района, а также вопросы выборов различного уровня, в том числе и предстоящих в 2018 году президентских выборов. В этой связи Игорь Владимирович обозначил ряд важных задач, стоящих перед ним.

— Главное на сегодняшний день — восстановить доверие населения к органам местной власти, повысить эффективность и качество работы администрации, сделать ее максимально открытой, чтобы люди видели, куда движется власть и как она реагирует на проблемы и вопросы, которые ставит население, — отметил он. — Необходимо формировать культуру и новое качество управления. Что касается кадровой политики, то для меня главным критерием в работе с людьми является профессиональная компетентность человека, его порядочность, как муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей. Подход будет только в этом ключе.

С 13 июня в структуре районной администрации появилась новая должность — заместитель главы администрации по экономике. Ее занял Николай Владимирович Шамардин. В администрации района он будет координировать и контролировать работу отделов по экономике и инвестициям, градостроительству и архитектуре, сельского хозяйства и муниципальных закупок, а также комитета по управлению имуществом и земельным отношениям.



Николай Шамардин

Ранее Николай Владимирович работал начальником юридического отдела на одном из предприятий города Снежинска. В сфере его деятельности были вопросы юридического характера в области экономики, все, что связано с финансовой деятельностью организаций, предпринимателей и их связь с органами власти. Он также являлся индивидуальным предпринимателем по оказанию юридических услуг предприятиям и организациям разных форм собственности.

— Еще рано говорить о каких-то конкретных результатах моей работы, — говорит Шамардин. — Познакомился с руководителями отделов, вникаю в суть дела и занимаюсь изучением документов, рассматриваю поступающие предложения и жалобы. В ходе работы сотрудники отделов пройдут аттестацию, и по ее итогам в отношении каждого аттестуемого будет принято решение. На данном этапе необходимо рационализировать время работы всех подопечных мне отделов с соблюдением сроков, предусмотренных законом по их деятельности, т.е. основная задача сделать так, чтобы механизм работал как часы.

Официально новых замов представили на расширенном аппаратном совещании в администрации района, состоявшемся 23 июня.

Людмила НИЧКОВА

▼ ВЫБОРЫ

Результаты конкурсной комиссии

В понедельник, 26 июня, в городском Совете депутатов прошло итоговое заседание комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы города Касли. Кандидатов двое — Екатерина Васенина и Александр Егоров. Таким образом, уже в четверг, 29 июня, может стать известным имя нового главы города Касли.

Напомним, в состав конкурсной комиссии вошли шесть человек, половина из которых делегирована главой Каслинского района — это сам глава района Игорь Колышев, руководитель общественной приемной губернатора Челябинской области Юлия Кирищенко и председатель Совета старейшин при администрации района Людмила Шабурова. Вторая половина была избрана из числа депутатов городского Совета — Татьяна Лазарева, Владимир Рогов и Александр Щипанов.

Изначально претендентов на должность главы города Касли было пятеро — Дмитрий Дерябин, Олег Тарасов, Вячеслав Горобец, Екатерина Васенина и Александр Егоров. Олег Тарасов снял свою кандидатуру и отказался от дальнейшего участия в конкурсе. Вячеславу Горобцу было отказано в допуске к участию в конкурсе по причине несоответствия некоторых представленных доку-

ментов всем установленным требованиям.

В результате, на основании решения конкурсной комиссии, с учетом проведенных проверок сведений, предоставленных кандидатами, к участию в конкурсе были допущены трое: Екатерина Васенина, Дмитрий Дерябин и Александр Егоров.

В понедельник, 26 июня, конкурсная комиссия собралась в полном составе, но после небольшого совещания за закрытыми дверями трое членов комиссии, назначенные главой района, покинули заседание.

В соответствии с изменениями, внесенными в положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Каслинского городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов 25 мая текущего года, конкурсная комиссия правомочна принимать решения в случае присутствия на заседании не менее

половины от установленной численности членов конкурсной комиссии (3 человека). Поэтому оставшаяся половина членов конкурсной комиссии продолжила свою работу согласно повестке конкурса.

Конкурс-испытание состоялся при личном участии претендентов в форме доклада-презентации, а также в индивидуальном собеседовании. Все три кандидата достойно выдержали испытания и представили развернутые ответы на заданные вопросы. За закрытыми дверями комиссия, после недолгого обсуждения, вынесла свой вердикт, который и огласил председатель конкурсной комиссии Александр Щипанов.

— Конкурс по отбору кандидатур на должность главы Каслинского городского поселения признан состоявшимся. Победителями конкурса признаны Екатерина Васенина и Александр Егоров. Данные кандидаты будут представлены Совету депутатов для проведения голосования по кандидатурам на должность главы городского поселения, — сообщил он.

М. НЕЧАЕВА

Объявление о формировании Общественной палаты Каслинского муниципального района

В соответствии с Положением об Общественной палате Каслинского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 06.06.2017 №170, Собрание депутатов Каслинского муниципального района объявляет о начале формирования нового состава Общественной палаты Каслинского муниципального района.

Собрание депутатов Каслинского муниципального района обращается с предложением к общественным объединениям, некоммерческим, благотворительным организациям, творческим союзам, расположенным на территории Каслинского муниципального района, включиться в процесс фор-

мирования состава Общественной палаты Каслинского муниципального района.

Ходатайства о включении своих представителей в число кандидатов в состав Общественной палаты Каслинского муниципального района принимаются в Собрании депутатов

Л. А. ЛОБАШОВА, председатель Собрания депутатов КМР

Каслинского муниципального района (г. Касли, ул. Ленина, д. 55, каб. 46) с 29 июня по 13 июля 2017 г. (ежедневно с 8:00 до 17:00 часов, кроме субботы и воскресенья).

В ходатайстве общественного объединения, некоммерческой, благотворительной организации, творческого союза должна содержаться информация о деятельности указанных организаций, а также сведения о кандидате, рекомендуемом в Общественную палату Каслинского муниципального района.

Иван Котов объявлен в федеральный розыск

Прошло две недели с момента исчезновения десятилетнего Ивана Котова. За это время никакой информации о его местонахождении так и не появилось. Отряд волонтеров «Легион-СПАС» объявил о закрытии штаба и прекращении поисков с понедельника, 26 июня. «Поиски мальчика будут продолжаться, но пока необходимость в помощи волонтеров отпадает. При изменении обстановки штаб вновь возобновит свою работу», — написано на официальной странице отряда в социальной сети «ВКонтакте».

Теперь делом будут заниматься только профессионалы. Как нам сообщили в ОМВД России по Каслинскому району, Иван Котов объявлен в федеральный розыск. Актив-

ные поиски мальчика прекращены, но розыскные мероприятия продолжают.

В пятницу, 23 июня, в Касли приехал начальник ГУ МВД России по

Челябинской области генерал-лейтенант полиции Андрей Сергеев. Поездка носила внеплановый характер и была направлена на координацию взаимодействия между сотрудниками правоохранительных служб, населения и волонтеров по поиску пропавшего мальчика. Андрей Сергеев провел совещание с руководством, где была заслушана вся собранная оперативная информация по розыску Ивана Котова, а также обозначены дальнейшие действия сотрудников полиции в этом направлении.

В рамках операции «Район», которая проводилась в этот же день, были вновь отработаны все чердаки, подвалы, заброшенные строения.

Напомним, родители Вани Котова обратились в полицию с заявлением о пропаже сына 14 июня. В поисках мальчика принимали участие сотрудники полиции, МЧС, добровольцы, были привлечены кинологи с собаками, водолазы, беспилотные летательные аппараты. В ходе поисков было обследовано больше ста кв. километров территории: леса, болота, озера, береговая линия, город, участки дорог. Пока поиски не дали положительных результатов, местонахождение Вани до сих пор остаётся неизвестным, не найдены также его велосипед и телефон.

Любовь САФАРОВА



Начальник ГУ МВД России по Челябинской области генерал-лейтенант полиции Андрей Сергеев и начальник ОМВД России по Каслинскому району подполковник полиции Роман Войцев

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов Каслинского муниципального района от «20» июня 2017 года №177

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, от 06.06.2017 №156).
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

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Каслинского муниципального района
от «20» июня 2017 г. №177

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, утвержденный 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, от 06.06.2017 № 156) 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 1014346,9 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 743900,4 тыс. рублей;
2) общий объем расходов бюджета Каслинского муниципального района в сумме 1042783,9 тыс. рублей;
3) объем дефицита бюджета Каслинского муниципального района в сумме 28437,0 тыс. рублей»;
- 2) подпункты 1,6 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 122859,5 тыс. рублей, в 2018 году в сумме 19639,1 тыс. рублей, в 2019 году в сумме 19583,6 тыс. рублей.
6. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов, передаваемых на исполнение полномочий из бюджета Каслинского муниципального района бюджетам поселений Каслинского муниципального района, на 2017 год в сумме 30215,8 тыс. руб., согласно приложению 24.»
- 3) в приложение №4 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением №1 к настоящему Изменениям и дополнениям;
- 4) в приложение № 6 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 2 к настоящему Изменениям и дополнениям;
- 5) в приложение №8 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 3 к настоящему Изменениям и дополнениям;
- 6) в приложение №24 внести изменения и дополнения в соответствии с приложением № 4 к настоящему Изменениям и дополнениям, изложив его в новой редакции;

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

«30» 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 «20» июня 2017 г. №177

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							2017
	целевая статья							
	вид рас-хода	раздел	подраз-дел					
ВСЕГО								+5166,8
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	0,0
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	2	00000	000	00	00	0,0
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	2	59300	100	03	04	-150,0
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 (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	42	0	2	59300	200	03	04	+150,0
Муниципальная программа «Поддержка и развитие дошкольного образования в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	63	0	00	00000	000	00	00	+3424,8
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	63	0	80	00000	000	00	00	+3424,8
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	+3424,8
Муниципальная Программа развития образования в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы	64	0	00	00000	000	00	00	+3284,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	64	0	80	00000	000	00	00	+3284,0
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	+3284,0
Муниципальная программа «Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Каслинского муниципального района к работе в зимних условиях 2017-2019 годов»	65	0	00	00000	000	00	00	+36,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	65	0	79	00000	000	00	00	+36,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ (Межбюджетные трансферты)	65	0	79	51300	500	05	02	+36,0
Непрограммные направления деятельности	99	0	00	00000	000	00	00	-1578,0
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	99	0	21	00000	000	00	00	-1578,0
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	-1578,0

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

«30» 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 «20» июня 2017 г. №177

Ведомственная структура расходов бюджета Каслинского муниципального района на 2017 год

(тыс.руб.)

Наименование	Код классификации расходов бюджетов							Сумма
	целевая статья							
	ведом-ство	раздел	подраз-дел	целевая статья	вид рас-хода			
ВСЕГО								+5166,8
Администрация Каслинского муниципального района	668							0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	668	03	00	00	0	00	00000	000
Органы юстиции	668	03	04	00	0	00	00000	000
Государственная программа Челябинской области «Реализация на территории Челябинской области государственной политики в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния» на 2017-2019 годы	668	03	04	42	0	00	00000	000
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

Наименование	Код классификации расходов бюджетов								Сумма
	ведом-ство	раздел	подраз-дел	целевая статья				вид рас-хода	
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	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	668	03	04	42	0	02	59300	100	-150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	668	03	04	42	0	02	59300	200	+150,0
Управление образования администрации Каслинского муниципального района	672								+5130,8
Образование	672	07	00	00	0	00	00000	000	+5130,8
Дошкольное образование	672	07	01	00	0	00	00000	000	+3424,8
Муниципальная программа «Поддержка и развитие дошкольного образования в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы»	672	07	01	63	0	00	00000	000	+3424,8
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	01	63	0	80	00000	000	+3424,8
Субсидии на иные цели	672	07	01	63	0	82	00000	000	+3424,8
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	01	63	0	82	82200	000	+3424,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	01	63	0	82	82200	600	+3424,8
Общее образование	672	07	02	00	0	00	00000	000	+1706,0
Муниципальная Программа развития образования в Каслинском муниципальном районе на 2017-2019 годы	672	07	02	64	0	00	00000	000	+3284,0
Предоставление субсидий бюджетным учреждениям	672	07	02	64	0	80	00000	000	+3284,0
Субсидии на иные цели	672	07	02	64	0	82	00000	000	+3284,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	02	64	0	82	82200	000	+3284,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	64	0	82	82200	600	+3284,0
Непрограммные направления деятельности	672	07	02	99	0	00	00000	000	-1578,0
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	672	07	02	99	0	21	00000	000	-1578,0
Субсидии на иные цели за счет средств Каслинского муниципального района	672	07	02	99	0	21	82200	000	-1578,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	672	07	02	99	0	21	82200	600	-1578,0
Управление строительства и инфраструктуры Каслинского муниципального района	676								+36,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	676	05	00	00	0	00	00000	000	+36,0
Коммунальное хозяйство	676	05	02	00	0	00	00000	000	+36,0
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	+36,0
Иные расходы на реализацию отраслевых мероприятий	676	05	02	65	0	79	00000	000	+36,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	676	05	02	65	0	79	51300	000	+36,0
Межбюджетные трансферты	676	05	02	65	0	79	51300	500	+36,0

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

«30» 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 «20» июня 2017 г. №177

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

тыс.руб.

Наименование	Код классификации расходов бюджетов								Сумма
	раздел	подраз-дел	целевая статья				вид рас-хода		
ВСЕГО									+5166,8
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	00	0	00	00000	000		+36,0
Коммунальное хозяйство	05	02	00	0	00	00000	000		+36,0
Образование	07	00	00	0	00	00000	000		+5130,8
Дошкольное образование	07	01	00	0	00	00000	000		+3424,8
Общее образование	07	02	00	0	00	00000	000		+1706,0

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

«30» 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 «20» июня 2017 г. №177

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

тыс.руб.

Наименование	2017 год				
	Иные межбюджетные трансферты сельским поселениям Каслинского муниципального района на реализацию в границах сельских поселений электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, 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 ритуальных услуг и содержание мест захоронения	Иные межбюджетные трансферты сельским поселениям Каслинского муниципального района на реализацию МП «Безопасность дорожного движения на территории Каслинского муниципального района» на числе проектно-изыскательские работы	
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	
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, тепловых пунктов, 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	783,4				
Маукское сельское поселение		2000,0		30,0	
Тюбукское сельское поселение	1665,5	1350,9			
Шабуровское сельское поселение	1750,9			236,5	
Всего	7023,4	3350,9	3000,0	1184,0	

И.В. КОЛЫШЕВ, глава Каслинского муниципального района

«30» июня 2017 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ. Администрация Каслинского городского поселения
«22» июня 2017 г. № 230

О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Касли

Рассмотрев проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Касли, руководствуясь Федеральным законом РФ от 06.10.2003 г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Уставом Каслинского городского поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Касли.
2. Публичные слушания провести комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Касли (приложение 1).
3. Публичные слушания назначить на 28 августа 2017 года в 15 часов в здании администрации Каслинского городского поселения по адресу: г. Касли, ул. Советская, д. 29.
4. Управлению делами администрации Каслинского городского поселения (Ворожук О.Н.):
 - 1) опубликовать настоящее постановление и проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Касли в газете «Красное знамя»;
 - 2) разместить на сайте администрации Каслинского городского поселения в сети Интернет настоящее постановление и проект внесения изменений в Правила.
 3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение 1
к постановлению администрации
Каслинского городского поселения
от «22» июня 2017 г. № 230

Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Касли Каслинского городского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области

Председатель комиссии:
Глава Каслинского городского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области
Заместитель председателя комиссии:
Заместитель главы Каслинского городского поселения
Члены комиссии:
Юрист администрации Каслинского городского поселения
Начальник отдела городской инфраструктуры
Секретарь комиссии
Демидова Татьяна Александровна – начальник отдела архитектуры и градостроительной деятельности администрации Каслинского муниципального района

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

Приложение 2
к постановлению администрации
Каслинского муниципального района
Челябинской области
от «22» июня 2017 г. № 230

Положение о комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Касли

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Касли (далее - комиссия).
2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным по рассмотрению вопросов по подготовке проектов документов территориального планирования Каслинского городского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, уставом Каслинского городского поселения и настоящим Положением.

II. Задачи комиссии

4. В задачи комиссии входят следующие вопросы:
 - 1) организация работ по подготовке проектов документов территориального планирования Каслинского городского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области;
 - 2) организация публичных слушаний проектов документов территориального планирования, по выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, по проектам планировки и проектам межевания, документов территориального планирования Каслинского городского поселения;
 - 3) координация деятельности администрации Каслинского городского поселения по вопросам землепользования и застройки;
 - 4) рассмотрение предложений граждан и юридических лиц в связи с разработкой документов территориального планирования, по выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, по проектам планировки и проектам межевания, документов территориального планирования Каслинского городского поселения, поступивших во время публичных слушаний.
 5. Подготовка протоколов и заключений по результатам публичных слушаний.

III. Основные функции Комиссии

6. Обеспечивает сбор, обобщение предложений по разработке проектов документов территориального планирования, по выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, по проектам планировки и проектам межевания, документов территориального планирования Каслинского городского поселения, полученных от заинтересованных лиц, для последующего учета общественного мнения и интересов населения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ. Администрация Каслинского городского поселения
«23» июня 2017 г. № 231

О назначении и проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Каслинского городского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каслинского городского поселения»

С целью приведения Устава Каслинского городского поселения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Каслинского городского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каслинского городского поселения» (Приложение №1) на 12 июля 2017 года на 10.00 часов в кабинете главы Каслинского городского поселения (Челябинская область, г. Касли, ул. Советская, д. 29, каб. № 6).
2. Определить организатором публичных слушаний администрацию Каслинского городского поселения.
3. Утвердить:
 - 1) Состав комиссии по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Каслинского городского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каслинского городского поселения» (Приложение № 2);
 - 2) Порядок учета предложений по проекту решения Совета депутатов Каслинского городского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каслинского городского поселения» и участия граждан в обсуждении проекта (Приложение № 3).
 4. Общему отделу администрации Каслинского городского поселения (О.Н. Ворожук) опубликовать настоящее решение в газете «Красное знамя» в срок до 28 июня 2017 года.
 5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
 6. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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



«__» _____ 2017 г. № ____
г. Касли

О внесении изменений и дополнений в Устав Каслинского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Совет депутатов РЕШАЕТ:

в письменном виде с указанием полных фамилии, имени и отчества, адреса, телефона и даты подготовки предложений и подписанные заинтересованным лицом.

20. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и на электронных носителях). Материалы, направленные в Комиссию, возврату не подлежат.

VI. Права и обязанности комиссии

- Комиссия вправе:
- запрашивать от администрации Каслинского городского поселения, от структурных подразделений муниципального образования предоставление официальных заключений, иных материалов, относящихся к рассматриваемым комиссиями вопросам;
 - привлекать в необходимых случаях независимых экспертов

и специалистов для анализа материалов и выработки рекомендаций и решений по рассматриваемым Комиссией вопросам;

- вносить предложения по изменению персонального состава комиссии;
- вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов;
- решать вопросы о соответствии тех или иных видов существующего или планируемого использования объектов недвижимости видам использования, определенным Правилами в качестве разрешенных для различных территориальных зон.

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

Решение Совета депутатов
Каслинского городского поселения
Челябинской области об утверждении
«Правил землепользования и застройки
города Касли Челябинской области»
_____ 20__ г. № _____

ПРОЕКТ

Внесение изменений в Правила землепользования и застройки в город Касли Каслинского муниципального района Челябинской области

Изменения в правила землепользования и застройки города Касли

Внести в Правила землепользования и застройки города Касли, следующие изменения:
абзац 5 пункта 7 статьи 10 Правил изложить в новой редакции:
Ж-1 Зона усадебной и коттеджной застройки.

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Основные виды разрешённого использования	Условные виды использования	Вспомогательные виды разрешённого использования
1	2	3
- для индивидуального жилищного строительства (размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей), выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений); - для ведения личного подсобного хозяйства (размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трех надземных этажей), производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных); - объекты учреждений и организаций органов государственной власти и местного самоуправления [01]; - объекты учреждений детского дошкольного воспитания; - объекты учреждений начального и среднего образования; - объекты учреждений детского дошкольного образования, совмещенные учреждениями начального образования; - объекты учреждений дополнительного образования и досугово-развлекательного назначения [01]; - объекты организаций торговли, общественного питания [01]; - объекты кредитно-финансовых организаций; - объекты физкультурно-оздоровительного назначения [01]; - объекты здравоохранения первой необходимости; - объекты бытового и коммунального обслуживания [01]; - объекты инженерной инфраструктуры микрорайонного значения; - объекты кредитно-финансовых организаций	многokвapтирные малоэтажные жилые дома (до 3-х этажей); - культовые объекты; - объекты культурно-просветительских и зрелищных учреждений [01]; - ветеринарные лечебницы и клиники без содержания животныхных	- детские и спортивные площадки, площадки для отдыха; - зеленые насаждения (парки, скверы, бульвары); - хозяйственные площадки; - наземные открытые стоянки автотранспорта*; - на участках для ведения личного подсобного хозяйства: гаражи, сады, огороды, хозяйственные и бытовые постройки;

подпункт 1.1. пункта 1 статьи 11 Правил изложить в новой редакции:

1. Ж-1- зона усадебной и коттеджной застройки.
1.1. Предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

- 1) минимальная площадь земельных участков:
 - а) для индивидуального жилищного строительства – 0,06 га;
 - б) для ведения личного подсобного хозяйства – 0,03 га;
 - в) для открытых стоянок из расчета на одно машино-место: - легковых автомобилей – 25 м² (18 м² при примыкании участков для стоянки к проезжей части улиц и проездов); - автобусов – 40 м²;
 - г) велосипедов – 0,9 м²;
- 2) максимальная площадь земельных участков
 - а) для индивидуального жилищного строительства – 0,15 га;
 - б) для ведения личного подсобного хозяйства – 0,15 га;
 - 3) максимальное количество этажей:
 - а) жилых домов – 3 этажа (включая цокольный и мансардный этажи);
 - б) хозяйственных построек и гаражей – 1 этаж;
 - 4) минимальные отступы до границы соседнего участка по санитарно-бытовым условиям для индивидуальных жилых домов с участками:
 - а) от индивидуального жилого дома – 3 метра;
 - б) от бани, гаража и других построек – 1 метр;
 - в) от стволов высокорослых деревьев – 4 метра;
 - г) от построек для содержания скота и птицы – 4 метра;
 - д) от стволов среднерослых деревьев – 2 метра;
 - е) от курятника – 1 метр;
 - 5) минимальные отступы от красной линии:
 - а) до индивидуального жилого дома – 3 метра;
 - б) до хозяйственных построек – 5 метров;

в) до стен зданий детских дошкольных учреждений и общеобразовательных школ – 25 метров;

- г) до полилиник – 15 метров;
- 6) минимальное расстояние от окон жилых помещений (комнат, кухонь и веранд) до стен дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках, по санитарным и бытовым условиям – 6 метров;
- 7) требования к ограждению земельных участков:
 - а) максимальная высота ограждений земельных участков – 2 метра;
 - б) характер ограждения должны быть единообразны, как минимум, на протяжении одного квартала с обеих сторон улиц;
 - в) минимальная светопрозрачность ограждений – 50%;
 - 8) максимальный процент застройки в границах земельного участка для индивидуальных жилых домов – 60%;
 - 9) в существующей застройке населенного пункта предельные минимальные и максимальные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, под индивидуальной жилой застройкой или для ведения личного подсобного хозяйства, в соответствии со ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, не подлежат установлению.
 - 10) на одном земельном участке, имеющем четкие обозначенные границы, должен находиться только один индивидуальный жилой дом, пригодный для постоянного проживания (в случае получения разрешения на строительство индивидуального жилого дома взамен существующего на одном земельном участке, после сдачи в эксплуатацию нового жилого дома, старый дом подлежит демонтажу или при условии соблюдения технических регламентов возможен перевод его в нежилое строение вспомогательного использования).

дарственной регистрации уставов муниципальных образований», Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Внести в Устав Каслинского городского поселения следующие изменения и дополнения согласно приложению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Красное знамя» 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Е.Н. ВАСЕНИНА, заместитель председателя Совета депутатов Каслинского городского поселения

Приложение
к решению Совета депутатов
Каслинского городского поселения
от «__» _____ 2017 г. № ____

Изменения и дополнения в Устав Каслинского городского поселения

1. В статье 6:
 - а) пункт 1 дополнить подпунктом следующего содержания:
 - «4) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»»;
 2. В статье 13 в пункте 3 подпункт 1 изложить в следующей редакции:
 - «1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации и в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.»
 3. Статью 16 изложить в следующей редакции:
 - «Статья 16. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории городского 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 городского 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-ЗО «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Челябинской области».

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

- 1) Совета депутатов городского поселения или главы городского поселения – по вопросам местного значения;
- 2) 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 городского поселения в течение 30 дней со дня поступления инициативы о проведении опроса граждан. В нормативном правовом акте Совета депутатов городского поселения о назначении опроса граждан устанавливаются:
 - 1) дата и сроки проведения опроса граждан;
 - 2) формулировка (формулировки) вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса граждан;
 - 3) методика проведения опроса граждан;
 - 4) форма опросного листа;
 - 5) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе

граждан.

5. Опрос граждан проводится не позднее трех месяцев со дня принятия решения о назначении опроса граждан.

6. Жители городского поселения должны быть проинформированы о проведении опроса граждан в порядке, определенном Советом депутатов городского округа, не менее чем за 10 дней до дня его проведения.

7. Методика проведения опроса граждан устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов городского 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 городского поселения формируется комиссия по проведению опроса граждан.

Порядок избрания и работы комиссии по проведению опроса граждан, численный состав комиссии определяются нормативным правовым актом Совета депутатов городского 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 городского поселения.

Совет депутатов городского поселения в течение трех дней со дня получения результатов опроса граждан информирует главу городского поселения или орган государственной власти Челябинской области, являющихся инициаторами проведения опроса граждан, о результатах опроса граждан.

10. Результаты опроса граждан подлежат опубликованию (обнародованию) Советом депутатов городского округа не позднее 15 дней со дня опре-

деления результатов опроса граждан.

11. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

за счет средств бюджета городского поселения – при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления;

за счет средств бюджета Челябинской области – при проведении опроса по инициативе органов государственной власти области*.

4. В статье 29 пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. В случае досрочного прекращения полномочий главы городского 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, в порядке определяемом решением Совета депутатов.

5. В статье 46 абзац 2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами».

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

Приложение № 2
к постановлению администрации
Каслинского городского поселения
от «23» июня 2017 г. № 231

Состав комиссии по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Каслинского городского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каслинского городского поселения»

- Председатель комиссии – начальник отдела городской инфраструктуры администрации Каслинского городского поселения Бродягин В. В.

- Секретарь комиссии – начальник общего отдела администрации Каслинского городского поселения Ворошук О.Н.

Члены комиссии:

- Заместитель начальника финансово-экономического отдела администрации Каслинского городского поселения – Шипанова Е.А. (по согласованию)

- заместитель председателя Совета депутатов Каслинского городского поселения – Васенина Е.Н. (по согласованию);

- заместитель начальника отдела правового и документационного обеспечения Совета депутатов Каслинского городского поселения – Новикова Н. В. (по согласованию).

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

Порядок учета предложений по проекту решения Совета депутатов Каслинского городского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Каслинского городского поселения» и участия граждан в обсуждении проекта

1. Граждане, проживающие на территории города Касли, участвуют в обсуждении проекта решения Совета депутатов о внесении изменений в Устав города Касли (далее - проект Решения) путем внесения письменных предложений и замечаний в сроки, установленные Решением Совета депутатов (далее - Совета) о назначении и проведении публичных слушаний по проекту Решения.

2. Письменные предложения и замечания граждан направляются в общий отдел администрации Каслинского городского поселения (Челябинская область, г. Касли, ул. Советская, д.29, каб. №3) и должны содержать фамилию, имя, отчество, адрес места жительства. Предложения рекомендуются оформлять в виде текста изменения и (или) дополнения статьи проекта Решения либо в виде текста новой редакции статьи в виде таблицы поправок.

3. Поступившие предложения систематизируются и представляются участникам публичных слушаний в составе материалов публичных слушаний.

4. Прием письменных предложений по вопросам публичных слушаний заканчивается за три дня до заседания по вопросу публичных слушаний.

5. Население города Касли извещается через средства массовой информации о проведении заседания публичных слушаний по обсуждению проекта Решения.

6. Комиссия обязана по запросу граждан предоставить информацию о ходе подготовки публичных слушаний в течение 10 дней со дня поступления обращения.

7. Регистрация участников публичных слушаний по проекту решения заканчивается в 17-00 ч. 10 июля 2017 года.

8. По итогам проведения публичных слушаний принимается итоговый документ.

Итоговый документ принимается путем прямого открытого голосования и подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем публичных слушаний.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ. Администрация Каслинского городского поселения

«23» июня 2017 г. №233

Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилых помещений с 01 июля 2017 года в г. Касли

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01 июля 2017 года на срок двенадцать месяцев согласно приложению №1:

1) размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

2) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

2. Признать утратившим силу с 01 июля 2017г. постановление администрации Каслинского городского поселения от 27.05.2016 №128 «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилых помещений с 01 июля 2016 года в г. Касли»;

3. Начальнику общего отдела администрации Каслинского городского поселения Ворошук О.Н. опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя», разместить на официальном сайте администрации Каслинского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу 01 июля 2017 года.

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

Приложение № 1
к постановлению администрации
Каслинского городского поселения
от «23» июня 2017 г. №233

РАЗМЕР ПЛАТЫ за содержание и ремонт жилых помещений

№ п/п	Размер платы за жилое помещение	Единица измерения	Размер платы
			с 01.07.2017 по 30.06.2018
1	Содержание и ремонт жилого помещения без учёта затрат на капитальный ремонт	руб. за 1 м ² общей площади жилого помещения в месяц	11,59*
2	Вывоз твёрдых бытовых отходов с учетом захоронения	руб. за 1 м ² общей площади жилого помещения в месяц	2,18
3	Техническое обслуживание ВДГО	руб. за 1 м ² общей площади жилого помещения в месяц	0,28
4	Обслуживание лифта	руб. за 1 м ² общей площади жилого помещения в месяц с 3-го этажа	8,20*

Примечание:

* - без учёта затрат по электроэнергии

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ. Администрация Каслинского городского поселения

«23» июня 2017 г. № 234

Об установлении размера платы за содержание и ремонт нежилых помещений в многоквартирных домах г. Касли

В соответствии со статьями 39,154,155-158 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить Постановление администрации Каслинского городского поселения №05 от 01.02.2017 г. «Об установлении размера платы за содержание и ремонт нежилых помещений в многоквартирных домах г.Касли».

2. Собственники нежилых помещений, расположенных в многоквартирном доме, наравне с собственниками жилых помещений несут расходы на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме путем внесения платы за содержание и ремонт (текущий и капитальный) общего имущества.

3. Установить размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома для собственников нежилых помещений в многоквартирном доме 8 рублей 46 копеек за 1 м2 общей площади (без учета уборки придомовой территории и уборки лестничных маршей), собственники помещений в котором на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4. Управляющим компаниям МУП «Город», ОАО «КРУИИКХ» и собственникам нежилых помещений в многоквартирных домах, заключить договоры, по которым управляющая компания в течение согласованного срока за плату оказывает собственникам помещений услуги и выполняет работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

5. Начальнику общего отдела администрации Каслинского городского поселения Ворошук О.Н. опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя», разместить на официальном сайте администрации Каслинского городского поселения.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

РЕШЕНИЕ Совета депутатов Булзинского сельского поселения

«01» июня 2017 г. № 50

Об утверждении Положения об обращениях граждан в Булзинском сельском поселении

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Булзинского сельского поселения, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

Совет депутатов Булзинского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обращениях граждан в Булзинском сельском поселении.

2. Направить главе Булзинского сельского поселения для подписания и опубликования в газете «Красное знамя» Положение, утвержденное пунктом 1 настоящего решения.

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

4. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов Булзинского сельского поселения от 11.03.2015 г. №158 «Об утверждении Положения о рассмотрении обращений граждан в органы местного самоуправления Булзинского сельского поселения».

5. Включить настоящее решение в регистр муниципальных нормативных правовых актов Булзинского сельского поселения.

Т. И. ГАГАРА, председатель Совета депутатов Булзинского сельского поселения

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Булзинского сельского поселения
от 01.06.2017 г. №50

ПОЛОЖЕНИЕ об обращениях граждан в Булзинском сельском поселении

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования рассмотрений обращений граждан в Булзинском сельском поселении.

1.1.1. Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в Булзинском сельском поселении (далее – Положение) разработано в целях повышения качества работы по рассмотрению обращений граждан (далее – муниципальная функция), а также в целях совершенствования форм и методов работы с предложениями, заявлениями, жалобами граждан, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов.

1.1.2. Положение определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при организации личного приема граждан, рассмотрении обращений граждан, правила ведения делопроизводства по обращениям граждан в Булзинском сельском поселении (далее – администрация).

1.1.3. Понятия и термины, применяемые в Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2. Порядок рассмотрения обращений граждан распространяется также на иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации».

1.3. В процессе предоставления муниципальной функции заявителю предоставляется консультация по следующим вопросам:

- о получении обращения и направлении его на рассмотрение в уполномоченный орган;

- об отказе в рассмотрении обращения;

- о продлении срока рассмотрения обращения;

- о результатах рассмотрения обращения.

1.4. Информация о порядке рассмотрения обращений граждан предоставляется:

- непосредственно в администрации;

- с использованием средств телефонной связи, каналов передачи данных и обработки информации, электронно-вычислительной техники;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационного материала.

1.5. Сведения о местонахождении администрации, контактные телефоны, требования к письменному обращению, направляемому по электронной почте, размещаются на официальном сайте администрации (далее – сайт администрации).

1.6. Информация о местонахождении приемной главы сельского поселения (далее – приемная), об установленных для личного приема граждан днях и часах, контактных телефонах, телефонах для справок размещается:

- на сайте администрации;

- на информационном стенде, расположенном в здании администрации.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной функции осуществляется заинтересованными лицами через индивидуальное консультирование при обращении лично или по телефону. Консультации могут предоставляться по электронной почте.

Телефон для справок по вопросам рассмотрения обращений граждан (консультаций) (835149) 3-25-71.

Информация о месте нахождения и графике работы органа: местонахождение администрации: 456846, Челябинская область, Каслинский район, с. Булзи, ул. Ленина, 5б.

1.7. При личном обращении консультации оказываются специалистами администрации (далее - специалист, ответственный за работу с обращениями граждан) ежедневно с 09.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в предпраздничный день – с 09.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 15.00 часов.

Телефонные звонки по вопросу получения консультации по рассмотрению обращений граждан принимаются ежедневно с 09.30 до 12.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в предпраздничный день – с 09.30 до 12.00 часов и с 13.00 до 15.00 часов по телефону: (835149) 3-25-71.

Если специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, принявший звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время консультации по телефону составляет 10 минут.

1.8. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации, если в резолюции не указан более короткий контрольный срок исполнения указанного обращения.

Рассмотрение обращений граждан, содержащих вопросы защиты прав ребенка, ветеранов Великой Отечественной войны, предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций производится незамедлительно.

1.9. Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Устав Булзинского сельского поселения.

1.10. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

1.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная функция, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной функции, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной функции.

Здание, в котором расположена администрация, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение. Вход в здание оборудует информационная табличка (вывеска), с указанием наименования и режима работы.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться непосредственно перед рабочим местом специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан.

На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных актах по вопросам рассмотрения обращений граждан;

- перечень документов, необходимых для рассмотрения обращений граждан, в соответствии с пунктом 2.5. Положения;

- адреса, телефоны и время работы администрации;

- часы приема специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан в соответствии с пунктом 1.3. Положения.

Места для ожидания предоставления или получения документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего предоставление муниципальной функции.

Рабочее место специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.12. Показателями доступности и качества являются:

- точное соблюдение требований действующего законодательства при рассмотрении обращений граждан;

- своевременность рассмотрения обращений граждан;

- отсутствие обоснованных жалоб в части качества и доступности рассмотрения обращений граждан.

II. Состав, последовательность и сроки рассмотрения обращений граждан, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

2.1. Рассмотрение обращений граждан включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и первичная обработка письменных обращений граждан;

- регистрация и аннотирование поступивших обращений граждан;

- направление обращений граждан на рассмотрение;

- рассмотрение обращений граждан;

- личный прием граждан;

- постановка обращений граждан на особый контроль;

- продление срока рассмотрения обращений граждан;

- оформление ответов на обращения граждан;

- оформление дела;

- предоставление справочной информации о ходе рассмотрения обращения;

- порядок и формы контроля за исполнением рассмотрения обращений граждан.

Последовательность рассмотрения обращений граждан представлена в блок-схеме (приложение 1 к Положению).

2.2. Прием и первичная обработка письменных обращений граждан

2.2.1. Основание для начала административной процедуры – поступление в администрацию письменного или электрон-

ного обращения.

2.2.2. Письменное обращение гражданина в обязательном порядке должно содержать наименование органа местного самоуправления Булзинского сельского поселения, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы, личную подпись заявителя и дату.

В случае необходимости к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, в обязательном порядке должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) и почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме).

В случае необходимости к такому обращению прилагаются документы и материалы в электронной форме либо направляются указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.2.3. Исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов не имеется.

Перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения граждан:

- в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- получение письменного обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Администрацию или соответствующему должностному лицу.

2.2.4. Все поступившие по почте письменные обращения граждан (в том числе телеграммы) и документы, связанные с их рассмотрением, поступают в администрацию и передаются специалисту, ответственному за работу с обращениями граждан.

2.2.5. При приеме и первичной обработке документов проводится проверка правильности адресации, оформления и доставки, целостности упаковки, наличия указанных вложений, к письму прикладывается конверт.

2.2.6. На письма, поступившие с денежными купюрами (кроме изъятых из обращения), ценными бумагами (облигациями, акциями и т.д.), ценными подарками, составляется акт в двух экземплярах. Один экземпляр акта хранится у специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан, второй приобщается к поступившему обращению. Ошибочно поступившие (не по адресу) письма возвращаются в отделение почтовой связи.

2.2.7. Поступившие документы (паспорта, военные билеты, трудовые книжки, пенсионные удостоверения и другие документы подобного рода) подкалываются вперед текста письма. В случае отсутствия текста письма специалист составляет справку с текстом: «Письма в адрес главы сельского поселения и администрации нет с указанием даты и личной подписью. Справка приобщается к поступившим документам».

2.2.8. Прием письменных обращений непосредственно от граждан производит специалист, ответственным за работу с обращениями граждан либо другим должностным лицом администрации, в должностные обязанности которого входит работа с обращениями граждан.

2.2.9. Обращения, поступившие по факсу, по электронной почте или через официальный сайт администрации, принимаются специалистом.

2.2.10. Результат административной процедуры - передача поступивших обращений специалисту, ответственным за работу с обращениями граждан, для изучения и аннотирования.

2.3. Регистрация и аннотирование поступивших обращений

2.3.1. Основанием для начала процедуры регистрации обращения является передача поступившего в администрацию обращения специалисту, ответственному за работу с обращениями граждан, для регистрации и оформлении учетной карточки письма. Учетная карточка письма приведена в приложении 2 к Положению.

2.3.2. Поступившие для регистрации обращения аннотируются. Аннотация должна быть четкой, краткой, отражать содержание всех вопросов, поставленных в обращении. Для повторного письма указывается номер и дата поступления предыдущего обращения.

2.3.3. Специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, производит регистрацию обращений.

2.3.4. При регистрации обращений:

- письму присваивается регистрационный номер;
- указываются фамилия (в именительном падеже), имя, отчество (последнее при наличии) заявителя и его адрес. Если письмо подписано двумя и более авторами, то регистрируется первый автор, в адрес которого просят направить ответ. Такое обращение считается коллективным. Коллективными являются также бесфамильные обращения, поступившие от имени коллектива организации, а также резолюции собраний и митингов;

- отмечается тип доставки обращения (письмо, телеграмма, принято в приемной главы сельского поселения). Если письмо переслано, то указывается автор сопроводительного письма, прощаются дата и исходящий номер сопроводительного письма. На поручениях о рассмотрении, в которых содержится просьба проинформировать о результатах, проставляется штамп "КОНТРОЛЬ";
- по возможности определяется и отмечается социальное положение автора обращения (кроме коллективных);
- в случае наличия в обращении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, в первоочередном порядке к данному факте информируется глава сельского поселения, который, в свою очередь, принимает решение о направлении обращения в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- письмо проверяется на повторность

Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию.

2.3.5. На поступившие в администрацию обращения проставляется регистрационный штамп администрации сельского поселения в правом нижнем углу первой страницы письма. В случае если место, предназначено для штампа, занято текстом письма, штамп может быть поставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение.

2.3.6. Обращения, направленные в администрацию в электронной форме или поступающие в администрацию через Интернет-приемную официального сайта администрации, регистрируются в общем порядке как письменные обращения, которые рассматриваются в течение 30 дней со

дня регистрации, если в резолюции не указан более короткий контрольный срок исполнения указанного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, глава сельского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.3.7. Результат административной процедуры – регистрация обращения и подготовка обращения к передаче на рассмотрение.

2.4. Направление обращений на рассмотрение

2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация письменного или электронного обращения в журнале регистрации заявлений, жалоб и предложений граждан.

2.4.2. Обращения, зарегистрированные специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан, передаются на рассмотрение главе сельского поселения.

Запрещается передавать жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

В случае если вопрос, поставленный в обращении, не находится в компетенции администрации или ее должностных лиц, то обращение в течение семи дней со дня регистрации пересылается по принадлежности в государственный орган, орган местного самоуправления, компетентный решать данный вопрос, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копии обращений в течение семи дней со дня регистрации направляются в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

- в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2.4.3. Сопроводительные письма о возврате не по адресу присланных обращений в вышестоящие государственные органы подписываются главой сельского поселения.

2.4.4. Сопроводительные письма к обращениям, направляемым на рассмотрение в иные органы исполнительной власти края, в органы местного самоуправления, должностным лицам, подписываются главой сельского поселения. Одновременно за его же подписью направляется уведомление заявителю о том, куда направлено его обращение.

2.4.5. В случае наличия в обращении гражданина только адреса электронной почты уведомление направляется по электронному адресу.

2.4.6. Результат административной процедуры - направление зарегистрированных писем на рассмотрение исполнителям.

2.5. Рассмотрение обращений граждан.

2.5.1. Основание для начала административной процедуры - получение исполнителем поручения по рассмотрению письменного обращения.

2.5.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другой государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.5.3. На учетной карточке письма, оформленной к поступившему обращению гражданина, главой сельского поселения оформляется поручение (резолюция), назначается ответственный исполнитель. Отметка об ответственном исполнителе должна содержать: фамилию и инициалы лиц, которым дается поручение; поручение (резолюция) должно содержать: лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок исполнения, подпись руководителя с расшифровкой и датой. Поручение может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому исполнителю самостоятельное действие, порядок исполнения поручения. В отдельной графе проставляется срок исполнения обращения.

2.5.4. В случае если обращение направляется для рассмотрения в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией, заявитель уведомляется о том, куда направлено его обращение на рассмотрение и откуда он получит ответ.

2.5.5. Контроль за сроками исполнения, а также централизованную подготовку ответа заявителю осуществляет исполнитель, указанный в поручении первым. Соисполнители не позднее семи дней до истечения срока исполнения обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

2.5.6. Должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в случае необходимости в установленном действующим законодательством порядке дополнительные материалы и получить объяснения у заявителя и иных юридических и физических лиц;

- в необходимых случаях привлекает к рассмотрению обращения переводчиков и экспертов. Оплата их услуг осуществляется в установленном порядке;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, органы местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

2.5.8. Должностное лицо на основании направленного в установленном порядке запроса обязано в течение 15 дней представить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

2.5.9. В случае если обращение, по мнению исполнителя, направлено не по принадлежности, он в день получения обращения возвращает его главе сельского поселения с сопроводительным письмом, указывая при этом структурное подразделение, в которое, по его мнению, следует направить обращение.

2.5.10. На обращения, не являющиеся заявлениями, жалобами, не содержащие конкретных предложений или просьб (в том числе стандартные поздравления, соболезнования, письма, присланные для сведения и т.д.), ответы, как правило, не даются.

2.5.11. Результат административной процедуры – направление заявителю письменного ответа по существу всех поставленных в обращении вопросов, принятие необходимых мер и оформление дела (приложение 3 к Положению).

2.6. Личный прием граждан.

2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина к главе Булзинского сельского поселения.

2.6.2. Личный прием граждан проводится главой сельского поселения каждый понедельник месяца с 09.00 до 12.00 часов.

Запись на прием к главе сельского поселения осуществляет специалист администрации сельского поселения ежедневно с 09.30 до 12.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в предпродвиженный день - с 09.30 до 12.00 часов и с 13.00 до 15.00 часов.

Предварительная запись начинается с первого рабочего дня, следующего за проведенным на текущей неделе личным приемом граждан.

Максимальный срок ожидания приема - 30 минут.

2.6.3. На каждого гражданина, обратившегося на прием к должностному лицу администрации, оформляется карточка личного приема установленного образца.

После записи на прием к должностному лицу администрации устанавливается кратность обращения гражданина в администрацию, делается подборка всех имеющихся материалов по предыдущим обращениям и прикладывает их к карточке. Карточка учета личного приема граждан приведена в приложении 4 к Положению.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем

делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.6.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Положением для письменных обращений граждан.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.6.5. Специалист приглашает прибывшего в приемную гражданина, регистрирует заявителя, вносит запись в журнал приема граждан по личным вопросам сведения о нем - фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), место регистрации, место работы, социальное положение, краткое содержание обращения.

2.6.6. При необходимости для рассмотрения поставленных заявителем вопросов во время проведения личного приема главой сельского поселения может быть приглашен специалист администрации.

2.6.7. Должностное лицо при рассмотрении обращений граждан в пределах своей компетенции может приглашать на прием сотрудников подведомственных ему структурных подразделений; создавать комиссии для проверки фактов, изложенных в обращениях; проверять исполнение ранее принятых ими решений по обращениям граждан; поручать рассмотрение обращения другим организациям, их должностным лицам в порядке ведомственной подчиненности, кроме органов и должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, и принимать решение о постановке на контроль обращения гражданина.

В ходе приема, ведущий прием уведомляет заявителя о том, кому будет поручено рассмотрение его обращения и откуда он получит ответ.

2.6.8. После завершения личного приема граждан карточки личного приема граждан специалист направляет копии исполнителям, а оригиналы оставляет себе.

2.6.9. Контроль за сроками поручений по устному обращению с личного приема осуществляет ответственный исполнитель. Специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, ведет работу по напоминанию исполнителю об обращениях, срок рассмотрения которых истекает или уже истек.

По просьбе заявителя, оставившего свои документы, ему выдается расписка с указанием даты приема обращения, количества принятых листов и сообщается телефон для справок по обращениям.

2.6.10. Поступившие ответы и информация о принятых мерах по реализации поручений по обращениям граждан с личного приема направляются на ознакомление лицу, осуществляющему прием. Если по представленным материалам не поступают дополнительные поручения, рассмотрение заявления считается завершенным. После возвращения списанных документов с отметкой «в дело» и при наличии подписи лица, принявшего это решение, Специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, снимает обращение с контроля, о чем делается отметка в учетной карточке.

2.6.11. Специалист в пределах своей компетенции оказывает гражданам информационно-консультативную помощь по разъяснению порядка рассмотрения обращений граждан в администрации.

2.6.12. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.6.13. Результат приема граждан – разъяснение по существу вопроса, с которым обратился гражданин, либо принятие лицом, осуществляющим прием, решения по разрешению поставленного вопроса, либо направление поручения для рассмотрения заявления гражданина в уполномоченный орган и оформление дела (приложение 3 к Положению).

2.7. Постановка обращений граждан на контроль.

2.7.1. На контроль ставятся обращения, в которых сообщается о конкретных нарушениях законных прав и интересов граждан, а также обращения по вопросам, имеющим большое общественное значение. Постановка обращений на контроль также производится в целях устранения недостатков в работе органов местного самоуправления, получения материалов для обзоров печати, аналитических записок и информации, выявления принимаемых ранее мер в случае повторных (многократных) обращений заявителей.

2.7.2. В обязательном порядке осуществляется контроль за исполнением поручений о рассмотрении обращений граждан Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и его первых заместителей, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, руководителей администрации Президента Российской Федерации, Губернатора области, председателя областной Думы.

2.7.3. Решение о постановке обращения на контроль вправе принять глава сельского поселения.

2.7.4. В случае если в ответе, полученном от государственного органа, органа местного самоуправления и другой организации, а также в ответе, подготовленном администрацией, рассматривавшим обращение, указывается, что вопрос, поставленный заявителем, будет решен в течение определенного периода времени, такое обращение может быть поставлено на контроль, о чем направляется уведомление с указанием контрольного срока для ответа об окончательном решении вопроса.

2.7.5. Обращение может быть возвращено в государственный орган, орган местного самоуправления, другую организацию или специалисту администрации для повторного рассмотрения, если из полученного ответа следует, что рассмотрены не все вопросы, поставленные в обращении, или ответ не соответствует предъявляемым к нему требованиям.

2.7.6. Общий контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан осуществляет специалист, ответственный за работу с обращениями граждан.

2.7.7. Результат осуществления процедуры – постановка на контроль особо значимых обращений граждан и поручений вышестоящих органов по рассмотрению обращений граждан.

2.8. Продление срока рассмотрения обращений граждан.

2.8.1. Основанием для начала процедуры является обоснованная служебная записка ответственного исполнителя о необходимости продления срока рассмотрения обращения.

2.8.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления или должностному

лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.8.3. Для решения вопроса о продлении срока рассмотрения обращения ответственный исполнитель готовит служебную записку обоснованию необходимости продления срока и представляет ее главе сельского поселения.

2.8.4. После согласования с главой сельского поселения продление срока рассмотрения обращения ответственный исполнитель направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения.

Если контроль за рассмотрением обращения установлен федеральным или краевым органом, то исполнитель обязан заблаговременно согласовать продление срока рассмотрения обращения.

2.8.5. Результат осуществления процедуры – направление заявителю уведомления о продлении срока рассмотрения обращения.

2.9. Оформление ответа на обращение гражданина.

2.9.1. Основанием для начала процедуры является подготовка проекта ответа на обращение гражданина.

2.9.2. Ответы на обращения граждан подписывает глава сельского поселения.

2.9.3. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в письме вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по обращению гражданина.

2.9.4. В ответе в краевые органы должно быть указано, что заявитель проинформирован о результатах рассмотрения его обращения. В ответах по коллективным обращениям указывается, кому именно из заявителей дан ответ.

2.9.5. К ответу приобщаются подлинники документов, приложенные заявителем к письму. Если в письме не содержится просьба об их возврате, они остаются в деле.

2.9.6. Подлинники обращений граждан в краевые органы возвращаются только при наличии на них штампа «Подлежит возврату» или специальной отметки в сопроводительном письме.

2.9.7. Если на обращение дается промежуточный ответ, то в тексте указывается срок окончательного разрешения вопроса.

2.9.8. После завершения рассмотрения письменного обращения и оформления ответа подлинник обращения и все материалы, относящиеся к рассмотрению, передаются специалисту, ответственному за рассмотрение обращения граждан, где проверяется правильность оформления ответа.

Ответы, не соответствующие требованиям, предусмотренным административным регламентом, возвращаются исполнителю для доработки.

2.9.9. Ответственным исполнителем при предоставлении специалисту, ответственному за работу с обращениями граждан, ответа, направленного заявителю по электронному адресу, предоставляется подтверждение отправки.

2.9.10. После регистрации ответ направляется автору почтовым отправление либо по электронной почте. Отправление ответов без регистрации специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан, в журнале регистрации ответов на обращения граждан не допускается.

2.9.11. При необходимости ответственный исполнитель может составить справку о результатах рассмотрения обращения (например, в случаях, если ответ заявителю был дан по телефону или при личной беседе, если при рассмотрении обращения возникли обстоятельства, не отраженные в ответе, но существенные для рассмотрения дела).

2.9.12. Поступившие ответы на поручения о рассмотрении обращений граждан из государственных органов, органов местного самоуправления и других организаций передаются специалисту, ответственному за работу с обращениями граждан для формирования дела.

2.9.13. Итоговое оформление дел для архивного хранения осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации сельского поселения, утвержденной распоряжением главы сельского поселения.

2.9.14. Результат осуществления административной процедуры - направление полного и объективного ответа заявителю по существу поставленных в обращении вопросов.

2.10. Предоставление справочной информации о ходе рассмотрения обращения

В любое время с момента регистрации обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

III. Формы контроля за исполнением Положения

3.1. Текущий контроль соблюдения Положения осуществляется непосредственно главой администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения контрольных мероприятий за соблюдением и исполнением специалистами администрации Положения.

3.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной функции

3.2.1. Проверки полноты и качества рассмотрения обращения граждан осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

3.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение в установленном порядке заявителя с жалобой на нарушение Положения.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от юридических и физических лиц на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

3.2.3. По результатам контрольных мероприятий даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется их выполнение.

3.3. Граждане, их объединения и организации осуществляют внешний контроль за рассмотрением обращений граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Должностные лица администрации, участвующие в рассмотрении обращений граждан, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе рассмотрения обращения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Обжалование решений, принятых по обращению

Граждане вправе обратиться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

А. Р. ТИТОВ, глава Булзинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ. Администрация Огнёвского сельского поселения

от 19.06.2017 г. № 78

О подготовке документации по планировке и межеванию территории

На основании обращения Кирыановой С.В. с просьбой подготовить проект планировки территории и проект межевания территории (заказчик), в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Земельным кодексом РФ, Схемой территориального планирования Каслинского муниципального района, «Правилами землепользования и застройки Огнёвского сельского поселения» утвержденными Решением Совета депутатов Огнёвского сельского поселения №141 от 20.12.2013 г., в целях выделения элементов планировочной структуры, установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры, зон планируемого размещения объектов капитального строительства, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить документацию по планировке и межеванию территории земельного участка из земель населенных пунктов в границах кадастрового квартала 74:09:0809001, площадью 24 Га, по адресу: Челябинская обл., Каслинский район, разработанному в границах земельных участков с кадастровыми номерами: 74:09:0809001:207, с 74:09:0809001:209 по 74:09:0809001:257, 74:09:0809001:258, 74:09:0809001:259, под застройку малоэтажными жилыми домами.

2. Финансирование работ ведется за счет средств заказчика.

3. Комедовать заказчику после опубликования настоящего постановления обеспечить подготовку проекта планировки территории и проект межевания территории, указанной в п.1 настоящего постановления.

4. Физические или юридические лица вправе представить в администрацию Огнёвского сельского поселения свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержания документации по планировке территории.

5. Специалисту администрации Огнёвского сельского поселения (И.В. Кручининю):

1) опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя»;

2) разместить на официальном сайте администрации Огнёвского сельского поселения;

3) в течение месяца со дня опубликования постановления принимать от заинтересованных физических или юридических лиц предложения о порядке, сроках подготовки и содержания документации по планировке территории и проект межевания территории.

6. Администрации Огнёвского сельского поселения обеспечить проведение публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и проекта межевания территории, подготовленной в составе документации по планировке территории.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.А. ДОРОГИН, глава Огнёвского сельского поселения



В селе Огневское устраняют последствия урагана

Ураган, обрушившийся на район в начале июня, нанёс ряд серьёзных повреждений в селе Огневское, где порывами шквалистого ветра были повреждены крыши школы, поселковой администрации, храма и частных домовладений. На сегодняшний день по линии ЧС ведутся работы по полной замене кровли на здании школы. Ремонт производит кыштымская фирма. По информации директора школы Ирины Каллистовой, на сегодняшний

день строители уже полностью закончили обрешетку и приступили к покрытию кровли. Работы планируется закончить к концу недели. Крышу на здании поселковой администрации, по словам её главы Дмитрия Дорогина, отремонтировали за счет местного бюджета ещё две недели назад. Повреждённая кровля храма пока не восстановлена.

Р. РУСТАМОВА

НАЛОГОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ

Чтобы избежать штрафов

Межрайонная ИФНС России № 20 по Челябинской области информирует о порядке привлечения налогоплательщиков к налоговой ответственности в соответствии с п.1 ст. 129.1 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ) за нарушение положений п.3 ст. 88 НК РФ и сообщает следующее.

С 1 января 2017 года вступил в силу Федеральный закон от 01.05.2016 №130-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации», согласно которому предусмотрены изменения в порядке представления налогоплательщиком пояснений по требованиям налогового органа.

Согласно абз. 4 п. 3 ст. 88 НК РФ налогоплательщики, на которых Налоговым кодексом Российской Федерации возложена обязанность представлять налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость в электронной форме, при проведении камеральной налоговой проверки указанной налоговой декларации представляют пояснения, предусмотренные настоящим пунктом, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота по формату, установленному федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов. При представлении указанных пояснений на бумажном носителе или не по установленному формату, такие пояснения не считаются представленными. Формат представления пояснений утвержден Приказом ФНС от 16 декабря 2016 г. № ММВ-7-15/682@, вступившим в силу 24.01.2017 г.

Федеральным законом от 01.05.2016 № 130-ФЗ с 1 января 2017 года установлена также ответственность за непредставление пояснений, предусмотренных п. 3 ст. 88 НК РФ (п. 1 ст. 129.1 НК РФ). Согласно п.1 ст. 129.1 НК РФ за непредставление пояснений, в

случае непредставления уточненной налоговой декларации, по п.3 ст. 88 НК РФ предусмотрен штраф в размере от 5000 руб. до 20000 руб.

Учитывая изложенное, Межрайонная ИФНС России № 20 по Челябинской области, во избежание применения штрафных санкций по п.1 ст. 129 НК РФ, рекомендует в ответ на требования, выставленные в соответствии с п.3 ст. 88 НК РФ:

– Своевременно представлять пояснения либо уточненные налоговые декларации на требования по п.3 ст. 88 НК РФ по всем налогам.

– Налогоплательщикам НДС, на которых возложена обязанность представлять налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость в электронной форме, необходимо представлять пояснения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи по формату, установленному федеральным органом исполнительной власти.

В случае, если пояснение представлено не по формату в электронной форме или на бумажном носителе, при отсутствии уточненной налоговой декларации, налогоплательщик будет привлечен к ответственности, предусмотренной п.1 ст. 129 НК РФ.

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

ПРИГОВОР

Каслинским городским судом Челябинской области 08 июня 2017 года вынесен приговор в отношении ранее не судимого жителя г.Касли Салавата К. за совершение преступления, предусмотренного ч.1 ст.306 УК РФ – заведомо ложный донос о совершении преступления.

Житель города Касли осужден за заведомо ложный донос о совершении преступления

Санкция ч.1 ст.306 УК РФ предусматривает следующие виды наказаний: штраф в размере до ста двадцати тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательные работы на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительные работы на срок до двух лет, либо принудительные работы на срок до двух лет, либо арест на срок до шести месяцев, либо лишение свободы на срок до двух лет.

В ходе судебного разбирательства установлено, что Салават К. 30.01.2017 года в утреннее время, находясь в ОМВД по Каслинскому району в г.Касли, обратился в дежурную часть с заявлением о хищении принадлежащих ему документов и денежных средств, при этом был официально предупрежден по ст.306 УК РФ.

При написании заявления Салават К., будучи предупрежденным об уголовной ответственности по ст.306 УК РФ, с целью дезорганизации нормального функционирования правоохранительных органов, действуя умышленно, указал в протоколе принятия устного заявления о преступлении от 30.01.2017 года заведомо ложные сведения о совершенном в отношении его преступлении, о том, что 28.01.2017 года около 19:30 вблизи пл.Революции г.Челябинска неизвестное лицо нанесло ему телесные повреждения и похитило его паспорт и денежные средства в размере 9000 рублей. Его заявление было зарегистрировано в КУСП ОМВД по Каслинскому району 30.01.2017 года.

В ходе проведения следственной

проверки было установлено, что Салават К. при написании заявления в ОМВД по Каслинскому району солгал о том, что 28.01.2017 года был в г.Челябинске, где его избili и похитили у него паспорт и денежные средства. На самом деле паспорт он утерял в г.Касли, а сообщил о том, что в г.Челябинске, поскольку подумал, что в г.Челябинске его паспорт сотрудники полиции искать не будут, кроме того он не хотел платить административный штраф за его утерю, а денежных средств, про которые он указал в заявлении в размере 9000 рублей, у него и вовсе не было.

По результатам проведенной следственной проверки его доводы не нашли своего подтверждения, в результате чего 07.04.2017 года начальником ОП Центральный УМВД России по г.Челябинску вынесено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела за отсутствием события преступления.

Подсудимый вину в совершенном преступлении по ч.1 ст.306 УК РФ в ходе судебного разбирательства полностью признал.

По результатам рассмотрения уголовного дела суд согласился с мнением государственного обвинителя по квалификации и наказанию, признал Салавата К. виновным по ч.1 ст.306 УК РФ, назначил наказание в виде обязательных работ на срок 160 часов.

Приговор вступил в законную силу.

Е.С. ЗАЙКИНА, помощник Каслинского городского прокурора, юрист 1 класса

ВОСПИТАНИЕ

Уроки экологической культуры

В МОУ «Шабуровская СОШ» проводится постоянная работа по экологическому воспитанию школьников. В марте в школе проходило методическое объединение классных руководителей по теме «Внеурочная деятельность как компонент формирования экологической грамотности школьников», на котором говорилось об актуальности и направлениях экологического воспитания.

Паздниковна Наталья Ивановна поделилась опытом организации общественно-полезного труда и гигиены, которые она практикует с первоклашками. Батина Валентина Ивановна, классный руководитель 3-го класса, привела примеры экологического воспитания через дежурство в классе, проведение генеральных уборок и уход за комнатными растениями. Артемьева Мария Галимьяновна проводила беседы с учащимися 5 класса и их родителями о безопасности в сети Интернет, о пользе и вреде компьютера, влияние его на здоровье и психику подростков. Пестова Татьяна Александровна вместе со своими шестиклассниками проводит беседы по пожарной безопасности, после которых ребята твердо уяснили, что частой причиной пожаров является мусор, который оставляют люди. На методическом объединении классных руководителей Миндагулова Людмила Петровна и Авдошина Любовь Викторовна рассказали о проведении во 2 и 7 классе диагностики по определению экологической

культуры школьников. Шилова Светлана Геннадьевна рассказала об эксперименте с каплей воды, который она проводила с целью бережного отношения к ресурсам.

Учителя-предметники Кузнецова Лариса Васильевна, Попсулина Дарья Олеговна, Комлева Тамара Нинеливовна и Шахова Валентина Герасимовна часто организуют экскурсии (на речку, на луг, в лес, дальние поездки на озеро Б. Аллаки, Тургой, Увильды), на которых происходит ознакомление с природой родного края, выявление её особенностей и, конечно, проводятся беседы о бережном отношении к ней.

Апрель месяц в нашей школе был посвящен экологическому воспитанию. Школьный стенд наполнился плакатами и рисунками на экологическую тему. Особенно постарались ребята из начальной школы вместе со своими классными руководителями. Для 5-11 классов было проведено мероприятие «За природу в ответе взрослые и дети», в ходе которого проводились викторины о растениях и животных, о Красной книге, о

правилах поведения в природе и охране окружающей среды. Подготовили мероприятие учащиеся 10 класса, которые замечательно прочитали стихи о природе, о красоте планеты Земля.

Учащиеся 7-11 классов участвовали во Всероссийском экологическом диктанте. Уже подведены итоги и выявлены победители - Ряпосов Михаил, Гантова Яна, Заикин Андрей (11-й класс), Хмель Олеся и Черепанова Екатерина (7-й класс), Кадочникова Лилия и Селезнева Валерия (10-й класс), Борисова Светлана и Петухова Ольга (8-й класс), Сосова Полина (9-й класс), которым вручены сертификаты Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

Ученики 2-го класса, вместе с классным руководителем Миндагуловой Людмилой Петровной, на уроках технологии выпустили книжку-ширму «Кому нужны деревья в лесу». В ней показаны животные наших лесов, для которых лес и дом, и кормовые угодья. Уже сейчас ребята знают об этом. 24 апреля в нашей школе день открытых дверей. Мы организовали выставку работ детей: сообщения, проекты, поделки, рисунки и книжка-ширма второклашек.

А ещё наши ребята были участниками интерактивного



Первоклашки Максим Нестеров, Дима Шахов и Вера Шукшина знакомятся с экологическими материалами

экологического урока «Разделяй с нами». Из презентации они узнали, как в разных странах и в нашей стране борются с твердыми отходами, и как правильно собирать и утилизировать отходы. Оказывается и от мусора, который на свалках можно получить пользу, например топливо для ТЭЦ, вторичный картон, вторичные пластмассы и стекло, и, конечно, металлы из металлолома.

На встрече старшекласников и главы Шабуровского сельского поселения говорили о дорогах, о Ларинской школе,

об отсутствии клуба в с.Ларино, о тиминском бездорожье и о свалках мусора вдоль дорог. Пришли к выводу, что «чисто не там, где метут, а там, где не сорят», и то, что жители и дачники выбрасывают мусор вдоль дорог и в лесу, говорят об их низкой экологической культуре.

Очень радостно сознавать, что если дети об этом так откровенно говорят, то мусорить они не будут, значит, мы воспитываем экологическую культуру у наших детей.

В. Г. ШАХОВА, педагог-организатор

ЮБИЛЕЙ

Каслинский районный Совет ветеранов

сердечно поздравляет юбиляров — ветеранов и участников Великой Отечественной войны и локальных войн, тружеников тыла, детей погибших защитников Отечества: **Александрю Ильиничну Колташеву, Тамару Федоровну Белоглазову, Анну Логиновну Измоденкову, Павла Владимировича Сухорукова.** Желаем здоровья, бодрости, любви и заботы близких.

А. Е. ФИШЕР, председатель Совета ветеранов



**Акционерам АО «Радий»
Сообщение о проведении годового общего собрания акционеров акционерного общества «Радий».**

Уважаемый акционер!

Настоящим информируем вас о проведении **29 июня 2017 года в 14:00 годового общего собрания акционеров акционерного общества «Радий»**, созданного по решению Совета директоров от 26 мая 2017 г., в форме совместного присутствия.

Адрес: Челябинская область, г. Касли, ул. Советская, д. 28. Телефон: +7 (35149) 2-93-04.

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 проводит 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.**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Настоящим извещением информируем о проведении собрания акционеров АО «Радий»... (text continues with details of the meeting and participants)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Клаусом Виктором Вильгельмовичем, адрес 456835, Челябинская обл., г. Касли, ул. Ретнева, 6, оф. 5, тел.: 8-3514921877, e-mail: startgeo@mail.ru, номер квалификационного аттестата 74-11-170 в отношении земельного участка расположенного: Челябинская область, Каслинский район, п. Вишневогорск, ул. Лесная, №11, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 74:09:0401002:2. Заказчиком кадастровых работ является Копляков Сергей Дмитриевич, проживающий по адресу: Челябинская обл., Каслинский район, п. Вишневогорск, ул. Первомайская, д.7, кв.4, телефон: 8-9227120070.

★ ОБЪЯВЛЕНИЯ ★

**ПРОДАМ
Недвижимость:**

2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ по адресу: г. Касли, ул. Лобашова, 138. Тел.: 8-9514627617.

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

2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ, ул. Ленина, 12, 1-й этаж, 1090000 рублей. Торг уместен. Собственник. Тел.: 8-9226387538.

СРОЧНО! В связи с переездом – жилой ДОМ, по ул. 7 Ноября, пл. 55,5 кв.м, на участке 12,4 сот. Две комнаты, кухня, прихожая, большая веранда. Новая блочная баня, сарайка, курятник с выгулом. Новые навесы. Огород посажен, есть небольшой сад. Дом после капитального ремонта, в 2017 г. сделан косметический ремонт. Евроокна, дом утеплен OSB, покрашен. Скважина. Улица газифицирована. Цена договорная. Тел.: 8-9822999690.

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 капитальный в центре, проведён свет, установлен счетчик. Имеются смотровая и овощная ямы. Тел.: 8-9049705586, 8-9080515980.

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

УЧАСТОК, 2000 кв.м, село Шабурово, жилой дом, 45 кв.м, есть баня, водопровод, поселок газифицирован. Тел.: 8-9505414043.

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

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

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

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

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

Вагонка, фальшбрус, блокхаус, шпунт, плинтус, наличник. ДОСКА, БРУС (4-6 м). СТРОИМ ДОМА, бани, веранды и т.д. Тел. сот.: 8-9193069754, 8-9193069727.

СРУБЫ под заказ. Тел. сот.: 8-9227586069.

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

ДРОВА пиленые, колотые, сухие. ГА-Зель. ЩЕБЕНЬ, ПЕСОК, отсев, 10 тонн, КамАЗ. Тел.: 8-9193111213.

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

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

ДРОВА, а/м Урал-самосвал: береза – 7000 руб., смесь – 5500 руб., осина – 3900, сосна – 4000, сосна сухая – 5000. Цена на пиленые и колотые дрова одинаковая. Лесовоз смесь – 10000 руб., осина – 8000, сосна – 12000. Столбики – 150 руб. Сруб 3x4 – 37000 руб. Тел.: 8-9085877779.

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. сот.: 8-9227240510, 8-9048053942.

Наш сайт:
kasli-gazeta.ru

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**

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

ЩЕНКОВ породы ягд-терьер, 2 мес., девочки. Тел.: 8-9227019860, 8-9514689091.

КОРОВУ, 7 лет, стельность 6 мес., черно-пестрая. Тел.: 8-9123067905.

ТЕЛЯТ отборных (бычки), 9 тыс. руб.; БЫКА, симментальской породы, на племя, 50 тыс. руб.; БЫЧКА, 5 мес., 20 тыс. руб. Тел.: 8-9088200880.

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

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

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.: 8-9080583023.

ВЫКУП ЛЮБОГО АВТО (можно после ДТП или без документов), ПРИЦЕПОВ для л/а. Тел.: 8-9193170386.

ТРЕБУЮТСЯ
СРОЧНО СБОРЩИКИ иван-чая на сезон. Оплата сдельная. Расчет на месте. Тел.: 8-9222948507, 8-9122001191.

СРОЧНО ПРОДАВЕЦ в магазин «Сантех Мастер» (г. Касли, ул. Коммуны, 57-а). Тел. сот.: 8-9517701482, 8-9193016680.

ПРОДАВЕЦ промышленных товаров. Тел.: 8-9222342510.

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

МЕНЕДЖЕР по подбору запчастей в автомагазин. Полный рабочий день, хорошая з/плата, знание ПК обязательно. Тел.: 8-9823312597.

ООО «Санаторий «Сунгуль» на работу на летний период: САНИТАРКИ, ОФИЦИАНТЫ, ГОРНИЧНЫЕ, КУХОННЫЕ РАБОТНИКИ. Тел.: 8 (351-46) 2-12-37.

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

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

МУЖЧИНА без в/п на 1 час по уходу за лежачим больным. Тел.: 8-9514688207.

ООО «УЗППС», www.poli-s.ru, приглашает СОТРУДНИКОВ НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ на производстве по адресу: с. Большой Куяш, ул. Калинина, 29. Зарплата сдельная, до 2500 руб./смена. Жильё предоставляется. Собеседование по адресу: с. Большой Куяш, ул. Калинина, 29, с 10:00 до 16:00. Тел.: 8-9193224297.

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**