ПЕРИОДИЧЕСКИЙ СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ОФИЦИАЛЬНЫХ СООБЩЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ И АДМИНИСТРАЦИИ КАСЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
КАСЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

интернетверсия: http://www.kasli-sobr-dep.eps74.ru

№ 14 от 30 мая 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Постановление администрации Каслинского муниципального района № 343 от 23.05.2018 г. Касли «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета Каслинского муниципального района» 1

Постановление администрации Каслинского муниципального района № 346 от 25.05.2018 г. Касли «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Каслинского муниципального района» 4

Постановление администрации Каслинского муниципального района № 350 от 28.05.2018 г. Касли «О подготовке проектов градостроительной документации «Корректировка схемы территориального планирования Каслинского муниципального района, генеральных планов и правил землепользования и застройки Багарякского сельского поселения, Булзинского сельского поселения, Григорьевского сельского поселения, Тюбукского сельского поселения, Огневского сельского поселения, Шабуровского сельского поселения» 5

Постановление администрации Каслинского муниципального района № 351 от 28.05.2018 г. Касли «О подготовке проектов градостроительной документации «Генеральный план и правил землепользования и застройки Маукского сельского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области» 6

Информационное сообщение комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района об итогах открытого аукциона 7

Информационное сообщение комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района 7

Информационное сообщение о проведении открытого аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций 8

Постановление администрации Каслинского муниципального района № 343 от 23.05.2018 г. Касли «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета Каслинского муниципального района»

В соответствии со статьей 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета Каслинского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Управлению делами администрации Каслинского муниципального района (Шевкунова А.В.) настоящее постановление:

1) включить в регистр муниципальных правовых актов Каслинского муниципального района;

2) опубликовать в периодическом сборнике «Официальный вестник Каслинского муниципального района».

4. Отделу информационных систем администрации Каслинского муниципального района (Ромалис К.А) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района www.kasli.org.

5. Признать утратившим силу постановление главы Каслинского муниципального района от 06.02.2009 № 106 «Об утверждении Порядка финансирования деятельности общественных организаций содействующих органам местного самоуправления Каслинского муниципального района в решении вопросов местного значения».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Каслинского муниципального района Халдину Е.А.

Глава
Каслинского муниципального района И.В. Колышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Каслинского муниципального района
от 23.05.2018 № 343

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета Каслинского муниципального района

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Порядок определение объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям регулирует отношения, связанные с предоставлением за счет средств бюджета Каслинского муниципального района субсидий (далее – субсидия) социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Каслинского муниципального района (далее – СОНКО).

2. Предоставление субсидий СОНКО за счет средств бюджета Каслинского муниципального района является одной из форм их поддержки и предусматривает предоставление субсидий на безвозмездной и безвозвратной основе в целях создания условий для деятельности СОНКО направленной на проведение общественно и социально значимых мероприятий с обеспечением равного доступа для всех жителей Каслинского муниципального района.

3. Субсидии предоставляются в целях оказания поддержки некоммерческих организаций, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами следующих видов деятельности:

1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

3) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

4) профилактика социально опасных форм поведения граждан;

5) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

6) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

7) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

8) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

9) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

10) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

11) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателям бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) является Управление социальной защиты администрация Каслинского муниципального района (далее – Управление).

5. Право получения субсидий предоставляется СОНКО, отвечающим следующим требованиям:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории Каслинского муниципального района не менее чем за 6 (шесть) месяцев до подачи заявки на предоставление субсидий;

2) реализация СОНКО программ, направленных на решение задач по одному или нескольким из следующих направлений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

3) отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и (или) внебюджетными источниками, а также отсутствие сведений, подтверждающих нецелевое использование ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и (или) внебюджетных источников;

4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Каслинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Каслинского муниципального района.

5) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом).

6. Критерии СОНКО на получение субсидий из бюджета Каслинского муниципального района:

1) актуальность реализуемой социально значимой деятельности для населения района, перспективы ее продолжения;

2) эффективность деятельности, то есть конкретные и значимые результаты;

3) соотношение затрат на осуществление социально значимой деятельности и планируемого результата этой деятельности.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

7. Для рассмотрения заявок на получение субсидий СОНКО, принятия решений о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии СОНКО, и определения объема субсидий из бюджета Каслинского муниципального района создается комиссия по отбору СОНКО для предоставления субсидий из бюджета Каслинского муниципального района (далее – Комиссия). Положение и состав Комиссии утверждается правовым актом администрации Каслинского муниципального района.

8. СОНКО, претендующая на предоставление субсидии, представляет в Комиссию следующие документы:

1) заявка на получение субсидии с указанием целей и задач, планируемые к выполнению общественно и социально значимые мероприятия (далее – мероприятия), с указанием сроков их реализации, календарный план исполнения мероприятий, планируемые результаты, объем финансирования (счета, сметы расходов, калькуляции, конкурентные карты, конкурентные листы, статистические данные, необходимые для проведения анализа финансовых, экономических, социальных и иных показателей деятельности СОНКО, оценки эффективности мер, направленных на развитие СОНКО) (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) копия устава некоммерческой организации, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

3) копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

4) справка налоговой инспекции о постановке на учет;

5) справка налоговой инспекции об отсутствии задолженностей по налоговым платежам;

6) справка кредитной организации о наличии рублевого счета;

7) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени СОНКО без доверенности). В случае если от имени СОНКО действует лицо, к заявлению на получение субсидии прилагается доверенность на осуществление таких действий, либо нотариально заверенная копия такой доверенности.

9. СОНКО вправе дополнительно представить отзывы о своей деятельности, рекомендательные письма, а также копии свидетельств о государственных наградах, грамотах, благодарственных писем и иных документов, подтверждающих активную деятельность СОНКО в реализации мероприятий.

10. Заявки на получение субсидий регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации с указанием номера и даты регистрации.

11. Комиссия не позднее 1 месяца со дня получения заявки на получение субсидии из бюджета Каслинского муниципального района и приложенных документов:

1) рассматривает заявки на получение субсидий с приложенными документами;

2) проводит анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей деятельности СОНКО, оценку эффективности мер согласно мероприятиям, направляемым на развитие СОНКО;

3) принимает решения о признании СОНКО на получение субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, а также определяет объем субсидии с учетом установленных настоящим Порядком критериев.

12. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3) иные основания для отказа, определенные правовым актом.

13. Предоставление субсидий осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Каслинского муниципального района на данные цели.

14. Расчет размера субсидии организациям осуществляется по следующей формуле:

$$C_i = C_{общ} \times P_i / \sum P_i$$

где:

C_i – объем субсидии i-й социально ориентированной некоммерческой организации;

$C_{общ}$ – предельный объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению на текущий финансовый год;

P_i – объем запрашиваемых социально ориентированной некоммерческой организации финансовых средств;

$\sum P_i$ – суммарный объем запрашиваемых финансовых средств социально ориентированной некоммерческой организации.

15. Решение Комиссии о соответствии или несоответствии претендента на получение субсидии и размере представляемой субсидии оформляется протоколом Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается руководителем Управления. В протоколе указывается мотивированное заключение, принятое Комиссией по каждой рассмотренной заявке.

16. В случае соответствия претендента на получение субсидии условиям, установленным настоящим Порядком, Комиссия принимает решение о признании СОНКО на получение субсидии. Управление готовит проект постановления администрации Каслинского муниципального района о предоставлении субсидии СОНКО.

В случае несоответствия претендента на получение субсидии условиям, установленным настоящим Порядком, Комиссия направляет претенденту заказным письмом уведомление с мотивированным отказом в предоставлении субсидии.

17. Заявителям не возмещаются никакие расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок.

18. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, или на иную дату, определенную правовым актом, либо принятие решения о предоставлении субсидии, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке возмещения затрат (недополученных доходов), не предусмотрено заключение соглашения:

1) у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом);

2) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом);

3) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом).

19. Субсидии предоставляются на следующих условиях:

1) наличие в бюджете Каслинского муниципального района бюджетных средств на указанные цели;

2) наличие утвержденной муниципальной программы поддержки СОНКО.

3) обязательство СОНКО по обеспечению соответствия значений показателей, устанавливаемых программой, значениям показателей результативности предоставления субсидии, установленным договором (соглашением) о предоставлении субсидии СОНКО.

20. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией Каслинского муниципального района и СОНКО в пределах средств, утвержденных в бюджете Каслинского муниципального района на указанные цели.

Управление готовит проект соглашения на предоставление субсидии СОНКО.

Соглашение о предоставлении субсидии должен содержать:

1) цели и задачи предоставления субсидий;

2) мероприятия;

3) размер субсидий;

4) порядок и сроки предоставления финансовой отчетности;

5) права и обязанности сторон по предоставлению субсидий;

6) ответственность сторон;

7) контроль исполнения договора (соглашения);

8) порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и неполного использования получателем субсидий;

9) срок действия договора (соглашения);

10) значения показателей результативности предоставления субсидий;

11) согласие получателей на осуществление распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

21. Субсидии предоставляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств с лицевого счета Управления на расчетный счет получателя субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

22. СОНКО, получившие субсидии, обязаны использовать ее по целевому назначению, исключительно на цели ее выделения.

23. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящими Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных соглашением, Управление принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением.

24. Сроки (периодичность) перечисления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации и счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечислению субсидия, определяется Соглашением.

III. Требования к отчетности

25. Эффективность использования субсидий в отчетном финансовом году оценивается на основании отчетов СОНКО о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий.

26. СОНКО обязаны предоставлять Управлению отчетность о целевом использовании субсидии в сроки, установленные соглашением на предоставление субсидии, в следующем виде:

1) отчет о целевом использовании полученных средств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) пояснительную записку к отчету;

3) копии документов, подтверждающие соответствующие расходы;

4) отчет об исполнении календарного плана по мероприятиям;

5) отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий.

27. По окончании срока действия соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии СОНКО обязана возвратить неиспользованную часть денежных средств, если иное не предусмотрено соглашением.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

28. Управление обеспечивает контроль за целевым использованием субсидии в соответствии с муниципальными правовыми актами, условиями соглашения о предоставлении субсидии.

29. В случае выявления нецелевого использования предоставленных субсидий СОНКО должна в течение 10 (десять) рабочих дней возвратить денежные средства, использованные не по целевому назначению, в бюджет Каслинского муниципального района.

30. Направление и использование субсидий на цели, не соответствующие условиям их получения, влечет наложение штрафа на руководителей СОНКО в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также при наличии состава преступления, – уголовные наказания, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Заместитель главы
Каслинского муниципального района Е.А. Халдина

Приложение № 1
к Порядку определения объема и предоставления субсидии
социально ориентированным некоммерческим организациям
из бюджета Каслинского муниципального района

В Комиссию по отбору СОНКО для предоставления субсидий
из бюджета Каслинского муниципального района

ЗАЯВКА
на получение субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии из бюджета Каслинского муниципального района в 20___ году в сумме сумма цифрами (сумма прописью) руб.

_____
(социально ориентированная некоммерческая организация)

Цели и задачи	
Планируемые к выполнению общественно и социально значимые мероприятия	
Сроки реализации общественно и социально значимых мероприятий	
Календарный план исполнения общественно и социально значимых мероприятий	
Объем финансирования по общественно и социально значимым мероприятиям	
Планируемые результаты	

К заявке на получение субсидии прилагаются следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

«____» _____ 20__ год _____/_____/
(Подпись руководителя СОНКО) (Расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку определения объема и предоставления субсидии
социально ориентированным некоммерческим организациям
из бюджета Каслинского муниципального района

ОТЧЕТ
за _____ 20___ года
о целевом использовании субсидии, предоставленной из бюджета Каслинского муниципального района
социально ориентированным некоммерческим организациям

_____
(социально ориентированная некоммерческая организация)

N п/п	Наименование организации получателя субсидии	Номер и дата договора (соглашения)	Направление расходования субсидий	Сумма выплаченной субсидии, тыс. руб.	Фактическое исполнение, тыс. руб.	Остаточная сумма субсидии, тыс. руб. (гр. 5 – гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение: пояснительная записка к отчету;
копии документов, подтверждающих расходы.

М.П.

Руководитель организации _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

«____» _____ 20__ год

Приложение № 3
к Порядку определения объема и предоставления
субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям из бюджета
Каслинского муниципального района

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям

г. Касли «_____»_____20__ г.

Муниципальное образование Каслинский муниципальный район в лице главы Каслинского муниципального района Колышева Игоря Владиславовича, действующего на основании Устава Каслинского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Район», с одной стороны, и _____ _____ в лице председателя _____ _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны»,

на основании постановления администрации Каслинского муниципального района от_____ 20___ г. №____ , протокола конкурсной комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям от _____№ ____ заключили настоящее Соглашение о предоставлении субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (далее – Субсидия)

_____
(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

на цели, указанные в заявке на получение субсидии в Уполномоченный орган для участия в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций, в размере_____ рублей (_____)**(сумма цифрами) (сумма прописью).**

2. Получатель расходует Субсидию в соответствии с календарным планом реализации мероприятий (приложение 1), являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Предоставление Субсидии носит целевой характер и не может быть использован на другие цели.

3. Ожидаемым результатом предоставления Субсидии является _____ _____.

4. Обязательным условием перечисления субсидии является предоставление в Уполномоченный орган перечня документов согласно пункту 6 Порядка определения объема и предоставления субсидии социально-ориентированным некоммерческим организациям инвалидов и ветеранов на оказание финансовой поддержки из бюджета Каслинского муниципального района, утвержденному постановлением администрации Каслинского муниципального района от _____ № _____ (далее – Порядок).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5. Уполномоченный орган:

а) перечисляет Субсидию Получателю на реализацию мероприятий, предусмотренных настоящим Соглашением в соответствии с календарным планом перечисления субсидии (приложение 2), являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

б) осуществляет мониторинг реализации мероприятий;

в) осуществляет комплексную оценку эффективности использования Субсидии путем оценки достижения качественных и количественных показателей, установленных настоящим Соглашением, на соответствие целевым показателям :

г) осуществляет контроль за соблюдением условий настоящего Соглашения и целевого использования Субсидии.

6. Получатель обязуется:

а) использовать Субсидию в целях, предусмотренных настоящим Соглашением;

б) реализовать мероприятия в полном объеме и в сроки, установленные календарным планом;

в) ежеквартально представлять в Уполномоченный орган непозднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, отчетность в объеме, предусмотренном пунктом 19 Порядка;

г) вести отдельный учет расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

д) вести бухгалтерский учет и отчетность по использованию Субсидии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

е) обеспечить достижение значений следующих качественных и количественных показателей эффективности использования Субсидии по мероприятиям, реализуемым в соответствии с настоящим Соглашением:

N п/п	Показатель результативности предоставления субсидии	Значение показателя	Единица измерения

ж) не получать финансовые средства на цели, указанные в пункте 1 настоящего Соглашения в течение срока его действия в рамках других государственных программ;

7. Получатель Субсидии не вправе в одностороннем порядке изменять назначение статей сметы расходов и календарного плана мероприятий.

8. Получатель Субсидии дает согласие на осуществление Уполномоченным органом (как распорядителем бюджетных средств) и органами муниципального финансового контроля Каслинского муниципального района проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. Получатель обязан расходовать предоставленную Субсидию в соответствии с целевым назначением и несет ответственность за ее нецелевое использование в соответствии со статьей 306.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11. В случае нецелевого использования Субсидии Получателем либо отсутствия подтверждающих документов по ее использованию Уполномоченный орган составляет об этом акт о нецелевом использовании.

В течение 7 (семи) рабочих дней с момента составления акта нецелевого использования Субсидии Уполномоченный орган направляет Получателю уведомление о необходимости возврата выделенной Субсидии в бюджет Каслинского муниципального района.

12. Получатель осуществляет возврат Субсидии в бюджет Каслинского муниципального района в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения акта об установлении факта ее нецелевого использования либо не использования в установленные сроки.

13. В случае образования у Получателя неиспользованного остатка Субсидии, полученной в отчетном финансовом году, Получатель обязан в течение 7 (семи) календарных дней в письменной форме уведомить об этом Уполномоченный орган. Не позднее 15 января года следующего за отчетным осуществить возврат неиспользованного остатка в бюджет Каслинского муниципального района.

14. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии Стороны по предварительному соглашению вправе нести изменения в настоящее Соглашение.

15. При недостижении значений показателей эффективности установленных подпунктом «е» пункта 6 настоящего Соглашения, объем Субсидии подлежит сокращению в размере 5% за каждое недостигнутое значение, но не более 15% от объема Субсидии.

Получатель осуществляет возврат суммы Субсидии, размер которой был сокращен в бюджет Каслинского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня получения акта об установлении факта недостижения значений показателей результативности.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «_____» _____ года.

17. Все дополнения и изменения к настоящему Соглашению оформляются в письменной форме и являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

18. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению Сторон.

19. При досрочном расторжении настоящего Соглашения неиспользованная часть Субсидии подлежит возврату в бюджет Каслинского муниципального района

20. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Стороны обязуются решать их путем переговоров. Предусмотрен претензионный порядок разрешения споров. Срок рассмотрения и ответа на претензию составляет 10 (десять) рабочих дней с момента получения претензии.

21. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Настоящее Соглашение составлено в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

23. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения является:

1) Приложение № 1 «Календарный план реализации мероприятий социально ориентированной некоммерческой организации».

2) Приложение № 2 «Календарный план перечисления субсидии».

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ СТОРОН И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение 1
к Соглашению о предоставлении субсидии социально
ориентированным некоммерческим организациям

Календарный план реализации мероприятий
социально ориентированной некоммерческой организаций
_____
_____

№ п\п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Целевая аудитория	Охват населения	Планируемый объем финансовых затрат
Январь					
Февраль					
Март					
и т.д.					

М.П.

Руководитель организации _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

«____» _____ 20__ год

Приложение 2
к Соглашению о предоставлении субсидии социально
ориентированным некоммерческим организациям

Календарный план перечисления субсидии

Объем субсидии	Дата перечисления

Постановление администрации Каслинского муниципального района № 346 от 25.05.2018 г. Касли «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Каслинского муниципального района»

В целях реализации пункта 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 53 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минфина России от 01.07.2015 N 103н «Об утверждении Порядка представления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в Каслинском муниципальном районе, утвержденным решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 27.12.2011 № 177

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств Каслинского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Управлению делами администрации Каслинского муниципального района (Шевкуновой А.В.) настоящее постановление разместить на официальном сайте Каслинского муниципального района и опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации.

4. Признать утратившим силу Постановление главы Каслинского муниципального района от 22.02.2008 №189 «О порядке ведения реестра расходных обязательств Каслинского муниципального района».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Каслинского муниципального района Малкову Л.А.

Глава
Каслинского муниципального района И.В. Колышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Каслинского муниципального района
от 25.05.2018 №346

ПОРЯДОК
ведения реестра расходных обязательств Каслинского муниципального района

1. Порядок ведения реестра расходных обязательств Каслинского муниципального района (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок ведения финансовым управлением администрации Каслинского муниципального района (далее – финансовое управление) реестра расходных обязательств и представление его в Министерство финансов Челябинской области, а также порядок ведения реестров расходных обязательств главными распорядителями средств бюджета Каслинского муниципального района (далее – реестр расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета) и представление их в финансовое управление.

2. Под реестром расходных обязательств Каслинского муниципального района понимается используемый при составлении проекта бюджета свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

Реестр расходных обязательств Каслинского муниципального района состоит из свода реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета, ведение которых осуществляют главные распорядители средств бюджета Каслинского муниципального района в пределах своих полномочий.

3. Расходные обязательства, не включенные в реестр расходных обязательств Каслинского муниципального района, не подлежат учету в составе бюджета действующих обязательств при формировании проекта бюджета. Выделение бюджетных ассигнований на принятие новых видов расходных обязательств или увеличение бюджетных ассигнований на исполнение существующих видов расходных обязательств может осуществляться только с начала очередного финансового года при условии включения соответствующих бюджетных ассигнований в решение о бюджете либо после внесения соответствующих изменений в решение о бюджете при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета.

4. Ведение реестра расходных обязательств Каслинского муниципального района осуществляется финансовым управлением.

Ведение реестров расходных обязательств главных распорядителей бюджета осуществляется главными распорядителями средств бюджета Каслинского муниципального района.

5. В сфере реализации полномочий по ведению реестра расходных обязательств Каслинского муниципального района финансовое управление осуществляет сбор реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета, сводит их в реестр расходных обязательств Каслинского муниципального района и предоставляет его в Министерство финансов Челябинской области в сроки и порядке, установленном Министерством финансов Челябинской области, но не позднее 1 июня текущего финансового год.

Реестр расходных обязательств Каслинского муниципального района закрепляется в электронном виде с использованием автоматизированной системы сбора информации и в печатном формате.

6. В сфере реализации полномочий по ведению реестров расходных обязательств Каслинского муниципального района главные распорядители средств бюджета Каслинского муниципального района:

1) ведут реестры расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета в соответствии с настоящим Порядком в электронном и печатном форматах;

2) представляют реестры расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета в финансовое управление ежегодно в электронном и печатном форматах не позднее 10 апреля текущего года, а также в сроки и порядке, установленные Министерством финансов Челябинской области.

7. финансовое управление в течение пяти рабочих дней после получения реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета осуществляет их проверку на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае несоответствия требованиям настоящего Порядка финансовое управление возвращает главным распорядителям средств бюджета реестры расходных обязательств на доработку.

Доработанные главными распорядителями средств бюджета реестры расходных обязательств должны быть представлены в финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня возвращения на доработку.

Заместитель главы
Каслинского муниципального района Л.А. Малкова

Постановление администрации Каслинского муниципального района № 350 от 28.05.2018 г. Касли «О подготовке проектов градостроительной документации «Корректировка схемы территориального планирования Каслинского муниципального района, генеральных планов и правил землепользования и застройки Багарякского сельского поселения, Бузлинского сельского поселения, Григорьевского сельского поселения, Тюбукского сельского поселения, Огневского сельского поселения, Шабуровского сельского поселения»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 20.04.2017 №146 «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки Схемы территориального планирования Каслинского муниципального района Челябинской области, порядке подготовки изменений и внесения изменений в такую Схему, составе и порядке подготовки планов реализации Схемы территориального планирования», решением Собрания депутатов Каслинского муниципального района от 29.08.2017 №187 «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проекты градостроительной документации (произведения градостроительства): «Корректировка схемы территориального планирования Каслинского муниципального района, генеральных планов и правил землепользования и застройки Багарякского сельского поселения, Бузлинского сельского поселения, Григорьевского сельского поселения, Тюбукского сельского поселения, Огневского сельского поселения, Шабуровского сельского поселения».

2. Поручить отделу информационного обеспечения инвестиционной деятельности Управления экономики и инвестиций администрации Каслинского муниципального района (Безроднова Н.А.) на разработку проектов, указанных в пункте 1 :

1) подготовить муниципальный контракт, техническое задание;

2) запросить коммерческие предложения или подготовить смету на разработку проектов градостроительной документации;

3) осуществить сбор и рассмотрение предложений заинтересованных лиц;

4) разместить разработанные проекты градостроительной документации на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района в сети Интернет www. kasli.org и на сайте ФГИС ТП.

3. Подготовку проектов градостроительной документации, указанных в пункте 1 настоящего постановления осуществить, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Утвердить состав Комиссии по подготовке проектов градостроительной документации (приложение 1).

5. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проектов градостроительной документации (приложение 2).

6. Управлению делами администрации Каслинского муниципального района (Шевкунова А.В.) настоящее постановление не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания:

1) опубликовать в периодическом сборнике «Официальный вестник Каслинского муниципального района»;

2) разместить на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района www. kasli.org.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Каслинского муниципального района Шамардина Н.В.

Глава
Каслинского муниципального района И.В. Колышев

Приложение 1
к постановлению администрации
Каслинского муниципального района
Челябинской области
от 28.05 2018 г. № 350

Состав комиссии
по подготовке проектов градостроительной документации:«Корректировка схемы территориального планирования Каслинского муниципального района, генеральных планов и правил землепользования и застройки Багарякского сельского поселения, Бузлинского сельского поселения, Григорьевского сельского поселения, Тюбукского сельского поселения, Огневского сельского поселения, Шабуровского сельского поселения»

Председатель комиссии:
Шамардин Николай Владимирович – заместитель главы Каслинского муниципального района

Заместитель председателя комиссии:
Никитина Екатерина Геннадьевна – начальник отдела экономики и инвестиций Управления экономики и инвестиций администрации Каслинского муниципального района

Члены комиссии:
Никифоров Николай Владимирович – председатель Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района
Беляева Елена Николаевна – начальник юридического отдела администрации Каслинского муниципального района
Безроднова Наталья Александровна – начальник отдела информационного обеспечения инвестиционной деятельности Управления экономики и инвестиций администрации Каслинского муниципального района

Главы городских и сельских поселений Каслинского муниципального района.

Секретарь комиссии

Тарасов Никита Игоревич – специалист отдела информационного обеспечения инвестиционной деятельности Управления экономики и инвестиций администрации Каслинского муниципального района

Заместитель главы
Каслинского муниципального района Н.В. Шамардин

Приложение 2
к постановлению администрации
Каслинского муниципального района
Челябинской области
от 28.05. 2018 г. № 350

Положение о комиссии по подготовке проектов градостроительной документации:«Корректировка схемы территориального планирования Каслинского муниципального района, генеральных планов и правил землепользования и застройки Багарякского сельского поселения, Булзинского сельского поселения, Григорьевского сельского поселения, Тюбукского сельского поселения, Огневского сельского поселения, Шабуровского сельского поселения»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по подготовке проектов градостроительной документации.

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным по рассмотрению вопросов по подготовке проектов градостроительной документации и внесения изменений в них.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом муниципального образования Каслинский муниципальный район и настоящим Положением.

II. Задачи комиссии

4. В задачи комиссии входят следующие вопросы:

1) организация работ по подготовке проектов градостроительной документации и внесения изменений в них;

2) организация публичных слушаний проектов градостроительной документации и внесения изменений в них, 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 сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района;

3) координация деятельности администрации Каслинского муниципального района и администраций сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района по вопросам землепользования и застройки;

4) рассмотрение предложений граждан и юридических лиц в связи с разработкой проектов градостроительной документации и внесения изменений в них.

5. Подготовка протоколов и заключений по результатам публичных слушаний.

III. Основные функции Комиссии

6. Обеспечивает сбор, обобщение предложений по разработке проектов градостроительной документации и внесения изменений в них, полученных от заинтересованных лиц, для последующего учета общественного мнения и интересов населения.

7. Вносит предложения по территориальному зонированию и требуемым к разработке градостроительным регламентам для данных зон.

8. Рассматривает подготовленные проекты документов, участвует в организации мероприятий по их общественному обсуждению, осуществляет контроль учета мнения.

IV. Порядок работы Комиссии

9. Основной формой работы Комиссии является ее заседания.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в зависимости от поступления предложений.

11. Заседания Комиссии проводит ее председатель. В его отсутствие обязанности председателя исполняет его заместитель.

12. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

13. О времени и дате заседания члены Комиссии уведомляются секретарем Комиссии телефонограммой не позднее, чем за три дня до назначенной даты.

14. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

15. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии.

16. В целях дополнительной проработки вопросов, являющихся предметом рассмотрения Комиссии, могут создаваться рабочие группы с участием членов Комиссии, специалистов (экспертов) в сфере градостроительной деятельности, а также лиц, заинтересованных в рассматриваемых вопросах. Деятельность рабочих групп организуется председателем Комиссии.

V. Порядок направления в Комиссию заявлений и предложений заинтересованных лиц

17. В течение срока подготовки проектов градостроительной документации и внесения изменений в них, заинтересованные лица вправе направлять свои предложения в Комиссию.

18. Предложения могут быть направлены на электронную почту (OAiGD@mail.ru), по почте (456830, Челябинская область, г.Касли, ул.Ленина, д.55, каб.9), либо непосредственно в администрацию Каслинского муниципального района, для передачи в Комиссию.

19.Предложения должны быть четко, логично изложены 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 администраций сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района, от структурных подразделений муниципального образования предоставление официальных заключений, иных материалов, относящихся к рассматриваемым комиссией вопросам;
- привлекать в необходимых случаях независимых экспертов и специалистов Управления архитектуры и градостроительства Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области 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.

Заместитель главы Каслинского муниципального района Н.В. Шамардин

Постановление администрации Каслинского муниципального района № 351 от 28.05.2018 г. Касли «О подготовке проектов градостроительной документации «Генеральный план и правил землепользования и застройки Маукского сельского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области»

В соответствии с предписанием Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области от 12.06.2017 №09-2017 об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности, Федеральным законом РФ от 06.10.2003г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Каслинского муниципального района, Градостроительным кодексом Российской Федерации, муниципальной программой «Разработка градостроительной документации Каслинского муниципального района на 2018-2020 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проекты градостроительной документации (произведения градостроительства): «Генеральный план и правила землепользования и застройки Маукского сельского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области».

2. Поручить отделу информационного обеспечения инвестиционной деятельности Управления экономики и инвестиций администрации Каслинского муниципального района (Безроднова Н.А.) на разработку проектов градостроительной документации, указанных в пункте 1 :

1) подготовить муниципальный контракт, техническое задание;

2) подготовить смету на разработку проектов градостроительной документации;

3) осуществить сбор и рассмотрение предложений заинтересованных лиц;

4) разместить разработанные проекты градостроительной документации на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района в сети Интернет www. kasli.org и на сайте ФГИС ТП.

3. Подготовку проектов градостроительной документации, указанных в пункте 1 настоящего постановления осуществить, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Утвердить состав Комиссии по подготовке проектов градостроительной документации:«Генеральный план и правила землепользования и застройки Маукского сельского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области» (приложение 1).

5. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проектов градостроительной документации: «Генеральный план и правила землепользования и застройки Маукского сельского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области» (приложение 2).

6. Управлению делами администрации Каслинского муниципального района (Шевкунова А.В.) настоящее постановление не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания:

1) опубликовать в периодическом сборнике «Официальный вестник Каслинского муниципального района»;

2) разместить на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района www. kasli.org.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Каслинского муниципального района Шамардина Н.В.

Глава Каслинского муниципального района И.В. Колышев

Приложение 1
к постановлению администрации
Каслинского муниципального района
Челябинской области
от 28.05. 2018 г. № 351

Состав комиссии по подготовке проектов градостроительной документации:«Генеральный план и правила землепользования и застройки Маукского сельского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области»

Председатель комиссии:

Шамардин Николай Владимирович – заместитель главы Каслинского муниципального района

Заместитель председателя комиссии:
Никитина Екатерина Геннадьевна – начальник отдела экономики и инвестиций Управления экономики и инвестиций администрации Каслинского муниципального района

Члены комиссии:
Пидорский Владимир Геннадьевич – глава Маукского сельского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области
Никифоров Николай Владимирович – председатель Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района
Беляева Елена Николаевна – начальник юридического отдела администрации Каслинского муниципального района
Безроднова Наталья Александровна – начальник отдела информационного обеспечения инвестиционной деятельности Управления экономики и инвестиций администрации Каслинского муниципального района

Секретарь комиссии
Тарасов Никита Игоревич – специалист отдела информационного обеспечения инвестиционной деятельности Управления экономики и инвестиций администрации Каслинского муниципального района

Заместитель главы
Каслинского муниципального района Н.В.Шамардин

Приложение 2
к постановлению администрации
Каслинского муниципального района
Челябинской области
от 28.05. 2018 г. № 351

Положение о комиссии по подготовке проектов градостроительной документации:«Генеральный план и правила землепользования и застройки Маукского сельского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по подготовке проектов градостроительной документации:«Генеральный план и правила землепользования и застройки Маукского сельского поселения Каслинского муниципального района Челябинской области».

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным по рассмотрению вопросов по подготовке проектов и внесения изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района Челябинской области.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом муниципального образования Каслинский муниципальный район и настоящим Положением.

II. Задачи комиссии

4. В задачи комиссии входят следующие вопросы:

1) организация работ по подготовке проектов и внесения изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района Челябинской области;

2) организация публичных слушаний проектов и внесения изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района Челябинской области, 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 сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района;

3) координация деятельности администрации Каслинского муниципального района и администраций сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района по вопросам землепользования и застройки;

4) рассмотрение предложений граждан и юридических лиц в связи с разработкой проектов и внесения изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района Челябинской области, 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 и внесения изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района Челябинской области, полученных от заинтересованных лиц, для последующего учета общественного мнения и интересов населения.

7. Вносит предложения по территориальному зонированию и требуемым к разработке градостроительным регламентам для данных зон.

8. Рассматривает подготовленные проекты документов, участвует в организации мероприятий по их общественному обсуждению, осуществляет контроль учета мнения.

IV. Порядок работы Комиссии

9. Основной формой работы Комиссии является ее заседания.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в зависимости от поступления предложений.

11. Заседания Комиссии проводит ее председатель. В его отсутствие обязанности председателя исполняет его заместитель.

12. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

13. О времени и дате заседания члены Комиссии уведомляются секретарем Комиссии телефонограммой не позднее, чем за три дня до назначенной даты.

14. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

15. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии.

16. В целях дополнительной проработки вопросов, являющихся предметом рассмотрения Комиссии, могут создаваться рабочие группы с участием членов Комиссии, специалистов (экспертов) в сфере градостроительной деятельности, а также лиц, заинтересованных в рассматриваемых вопросах. Деятельность рабочих групп организуется председателем Комиссии.

V. Порядок направления в Комиссию заявлений и предложений заинтересованных лиц

17. В течение срока подготовки проектов и внесения изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района Челябинской области, заинтересованные лица вправе направлять свои предложения в Комиссию.

18. Предложения могут быть направлены на электронную почту (OAiGD@mail.ru), по почте (456830, Челябинская область, г.Касли, ул.Ленина, д.55, каб.9), либо непосредственно в администрацию Каслинского муниципального района, для передачи в Комиссию.

19.Предложения должны быть четко, логично изложены 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 администраций сельских поселений, входящих в состав Каслинского муниципального района, от структурных подразделений муниципального образования предоставление официальных заключений, иных материалов, относящихся к рассматриваемым комиссией вопросам;
- привлекать в необходимых случаях независимых экспертов и специалистов Управления архитектуры и градостроительства Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области 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.

Заместитель главы
Каслинского муниципального района Н.В. Шамардин

Информационное сообщение комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района об итогах открытого аукциона

24 апреля 2018 г. в 11 часов 00 минут по адресу: Челябинская область, г. Касли, ул. Ленина, д. 55 Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района проведен открытый аукцион по продаже муниципального имущества – автобус для перевозки детей КАВЗ-397653, идентификационный № X1E39765370043561, год выпуска – 2007, модель, № двигателя 51300М 71024205, кузов № 39765370043561, цвет – золотисто желтый, мощность двигателя 119 л.с., тип двигателя бензиновый.

Победителем продажи признана Говорухина Надежда Николаевна, предложившая наибольшую цену в размере 85 400 (восемьдесят пять тысяч четыреста) рублей 00 коп.

Информационное сообщение комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района

Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Каслинского муниципального района (организатор торгов) объявляет открытый аукцион на основании распоряжения администрации Каслинского муниципального района от 18.05.2018 № 244-р «О проведении торгов в форме открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка»:

Предмет аукциона – продажа права на заключение договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:09:0903002:404, площадью 429 кв. м для строительства гаража, местоположение: Челябинская область, Каслинский район, с. Воскресенское.

Информация о предыдущих торгах: ранее торги не проводились.

Начальная цена – 20 386 (двадцать тысяч триста восемьдесят шесть) рублей.

«Шаг аукциона» (величина повышения начальной цены) – 611 (шестьсот одиннадцать) рублей 58 копеек, в размере 3 % от начальной цены.

Сумма задатка – 4 077 (четыре тысячи семьдесят семь) рублей 20 копеек, в размере 20 % от начальной цены.

Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель: УФК по Челябинской области (Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям администрации КМР), р/с № 40302810575013000121 в Отделении Челябинск г. Челябинск, БИК 047501001, ИНН 7409001126, КПП 745901001. Назначение платежа: лицевой счет 05693014890, КБК 0, задаток для участия в аукционе 04.07.2018г.

Последний день оплаты задатка – «27» июня 2018 года.

Данное сообщение является публичной офертой в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе: «30» мая 2018 г.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе: «27» июня 2018 г.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются по рабочим дням с 08-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 по местному времени, по адресу: Челябинская область, г. Касли, ул. Ленина, д. 55, каб. 18 .

Место, дата, время признания претендентов участниками аукциона: ««29» июня 2018 года в 14 час. 30 мин. по адресу: г. Касли, ул. Ленина, д. 55.

Аукцион состоится «04» июля 2018 г. в 11 час. 00 мин. по адресу: г. Касли, ул. Ленина, д. 55.

Победителем аукциона признается участник аукциона предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы.

Аукционная документация (заявка, извещение, проект договора и др. документы) размещена на сайтах www.torgi.gov.ru и www.kasli.org

Ознакомится с формой заявки, а также иными сведениями о предмете и порядке проведения торгов можно по адресу: г. Касли, ул. Ленина, д. 55, каб. 18.Телефон для справок: 8(35149) 2-22-32

Информационное сообщение о проведении открытого аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям Каслинского муниципального района на основании распоряжения от 25.05.2018г. № 20 объявляет открытый аукцион на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (согласно приложению – 5лотов)

Время и место подачи заявок на участие в аукционе – по рабочим дням с 08-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 (местное время организатора аукциона). С 30 мая 2018 года по 25 июня 2018 года. Заявки подаются по месту нахождения организатора аукциона: Российская Федерация, Челябинская область, г. Касли, ул. Ленина, дом № 55, 2 этаж, кабинет № 18.

Для участия в настоящем аукционе организатором аукциона установлено требование о внесении задатка. Размер задатка для участия в аукционе указан в приложении настоящего извещения.

Реквизиты счета для внесения задатка:

Получатель: УФК по Челябинской области (Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям администрации КМР), р/с № 40302810575013000121 в Отделении Челябинск г. Челябинск, БИК 047501001, ИНН 7409001126, КПП 745901001. Назначение платежа: лицевой счет 05693014890, КБК 0, задаток для участия в аукционе 02.07.2018г.

Последний день оплаты задатка – «25» июня 2018 года

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении аукциона задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц);
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей(для индивидуального предпринимателя), срок выдачи которой не превышает 15 дней до дня подачи заявки с отметкой налогового органа;
- доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в случае подачи и (или) подписания заявки уполномоченным представителем претендента);
- копию документа, удостоверяющего личность гражданина (для физических лиц, в том числе, являющихся индивидуальными предпринимателями), на бумажном носителе.

Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе – Российская Федерация, Челябинская обл., г. Касли, ул. Ленина, дом № 55 27 июня 2018 года в 14 часов 30 минут.

Место, дата и время проведения аукциона – Российская Федерация, Челябинская обл., г. Касли, ул. Ленина, дом № 55, 02 июля 2018 года в 11 часов 00 минут.

Срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – 5 (пять) лет с момента заключения.

Форма заявки, условия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции установлены документацией об аукционе и размещены на сайте www.kasli.org (раздел «Продажа, аренда муниципального имущества»). Схемы размещения рекламных конструкций на сайте www.kasli.org (раздел «Документы, градостроительство, обновленный информационный блок»). С информацией об объекте продажи претенденты могут ознакомиться по адресу: г. Касли, ул. Ленина, д. 55, каб. 18. Телефон для справок: 8(35149) 2-22-32 по рабочим дням с 08-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 по местному времени.

Приложение
к извещению о проведении аукциона

Сведения о предмете аукциона

№ лота	Место установки рекламной конструкции	№ места в схеме	Вид рекламной конструкции	Начальная цена лота (руб)	Размер задатка (100 % нач. цены) руб.	Шаг аукциона (5% нач. цены) руб.	Годовая плата за использование рекламного места (руб.) без учета НДС
1.	Челябинская область, Каслинский район, г. Касли, в 85 м на север от земельного участка № 368 СНТ « 1 Мая»	20	Рекламный щит 6х3 м 2 рекламных поля	6120,00	6120,00	306,00	84 002,40
2.	Челябинская область, Каслинский район, г. Касли, в 100 м на северо-восток от земельного участка № 368 СНТ « 1 Мая»	21	Рекламный щит 6х3 м 2 рекламных поля	6120,00	6120,00	306,00	84 002,40
3.	Челябинская область, Каслинский район, федеральная автодорога «Подъезд к г. Екатеринбург от М-5 «Урал», км 108+550 м(слева)	95	Рекламный щит 6х3 м 2 рекламных поля	6120,00	6120,00	306,00	84 002,40
4.	Челябинская область, Каслинский район, автодорога Тюбук-Кыштым, в 325 м севернее п. Кисегач (вдоль автомобильной дороги Тюбук-Кыштым, км 12)	97	Рекламный щит 6х3 м 1 рекламное поле	3060,00	3060,00	153,00	42 001,20
5.	Челябинская область, Каслинский район, г. Касли, ул. Советская, на расстоянии 45 метров от здания ул. Советская, д. 68/2 и 4,5 метров от проезжей части (ул. Советская)	112	Двухсторонний пилон 2,3х 6,5 м 2 рекламных поля	5 919,00	5 919,00	295,95	109 017,84

«Периодический сборник «Официальный вестник Каслинского муниципального района»
Учредители: Собрание депутатов Каслинского муниципального района в лице Председателя Лобашовой Л.А. и Администрации Каслинского муниципального района в лице главы Каслинского муниципального района Колышева И.В.
Главный редактор: Ласьков Д.В.
тел.: 8 (35149) 2-15-36, 2-13-19, 2-23-47 (факс)
E-mail: sob_deputat@mail.ru

Отпечатано в типографии ООО «Типография ДЛЯ ВАС», ИНН: 6660155749, КПП: 667401001, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 52а, оф. 3, тел. 8 (343) 211-03-00. E-mail: ooo_for_you@mail.ru. Тираж: 300 экз.
Подписано в печать 29.05.2018. Время подписания по графику 10:15, фактически 10:15 Выход в свет 30.05.2018
Периодический сборник распространяется бесплатно на территории Каслинского муниципального района