



ВЕСТНИК

Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области

23 мая 2025 года // № 10 (147) // // shatrovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru //12+



Уважаемые предприниматели, работники малого и среднего бизнеса Шатровского муниципального округа! Тепло и сердечно поздравляю вас с профессиональным праздником – Днем российского предпринимательства, который отмечается ежегодно в нашей стране 26 мая

Сегодня мы отдаем должное людям, которые с большим упорством, настойчивостью и терпением по собственной инициативе осваивают экономическое пространство нашего муниципального образования, проявляют себя в разных сферах деятельности.

Осуществляя свою деятельность, наши предприниматели вносят значительный вклад в пополнение бюджета округа, помогают решать насущные проблемы, создают рабочие места, участвуют в благотворительных акциях.

Выражаю вам искреннюю благодарность за сотрудничество, содействие в проведении мероприятий, поддержку наших участников специальной военной операции.

Уважаемые предприниматели! Желаю вам благополучия, процветания бизнесу и успехов в реализации новых проектов и идей. Пусть предпринимательская деятельность приносит вам ожидаемые результаты.

Здоровья вам, семейного счастья, надёжных партнёров по бизнесу, стабильных доходов, выгодных сделок, удач и побед!

Леонид РАССОХИН,
Глава Шатровского муниципального округа

➤ К 80-летию Победы

ПАМЯТИ ПАВЛА МИХАЙЛОВИЧА ФИТИНА

24 мая в городе Тюмени стартует Всероссийский авто-мотопробег «Невидимая сторона Победы» в честь 80-летия Великой Победы и памяти руководителя внешней разведки СССР с 1939 по 1946 год, генерал-лейтенанта Павла Михайловича Фитина.



Участники авто-мотопробега проедут по дорогам семи регионов страны, включая места детства и становления личности Фитина: Тюменскую, Курганскую, Свердловскую, Челябинскую, Нижегородскую, Московскую области и Республику Татарстан.

Встреча участников авто-мотопробега в селе Шатрово состоится 24 мая в центральном парке Победы в 16:30, где пройдет торжественный митинг. Далее колонна продолжит свое движение в село Ожогино.

Завершится мотопробег в Городе-Герое Москве 30 мая у памятника Павлу Михайловичу Фитину, расположенного возле здания Пресс-Бюро Службы внешней разведки Российской Федерации.

Мотоциклистов ожидает долгий путь с родной земли Павла Фитина к местам его трудовой славы. Пожелаем участникам легких и ровных дорог!

Отметим, что авто-мотопробег организуется при участии членов Тюменского отделения мотоклуба «Ночные волки», организаций ветеранов государственной безопасности, с поддержкой депутатского корпуса и органов власти.

ВОЙНА В ЛИЦАХ

Волгоградской академией МВД России дан старт героико-патриотическому проекту «Из забвения в бессмертие!».



Стратегической задачей проекта является восстановление сведений о месте и времени гибели защитников Родины.

Поисковым отрядом Волгоградской академией МВД России «Наследники Победы» совместно с другими поисковыми отрядами ведется работа по обнаружению и идентификации останков солдат и офицеров РККА, погибших на территории Сталинградской, Тверской, Псковской, Сахалинской областей и Республики Карелии.



На текущий момент из 700 обнаруженных останков (без солдатских медальонов и именных вещей), установлена личность только 10 воинов. Прижизненный внешний облик найденных солдат и офицеров восстанавливается с помощью искусственного интеллекта.

Ознакомиться с фотографиями воссозданного облика погибших героев можно в портретной галерее «Война в лицах» (войналицах.рф/) в разделе «Найти своего родственника-героя».



► СВО

ПОМОЖЕМ ВСЕ ВМЕСТЕ



Уважаемые жители Шатровского муниципального округа! Глава региона Вадим Шумков предложил коллективно собрать средства на закуп комплектующих для очередных 100 квадрокоптеров: «...В последующем сами квадрокоптеры для их поставки в ВС РФ соберут учащиеся колледжей, в том числе те, у кого отцы и братья участвуют в специальной военной операции», - отметил губернатор на своей страничке в ВК.

Полностью поддерживаем предложение нашего губернатора! Жители Шатровского округа на постоянной основе активно оказывают помощь нашим ребятам — участникам специальной военной операции — в сборе необходимого оборудования, средств защиты, инструментов и многого другого. Мы своих не бросаем!

Уважаемые земляки!

Мы предлагаем поддержать инициативу губернатора Курганской области по сбору денежных средств на закупку комплектующих для сбора квадрокоптеров. Денежные средства, поступающие от благотворительных концертов, ярмарок и добровольных пожертвований, будут перечислены на счёт АНО «Пружина» для приобретения комплектующих.

★ Сбор денежных средств осуществляется:

- по месту проживания в офисах территориальных отделов;
- по месту работы;
- Центре социального обслуживания в с. Шатрово, ул. К. Маркса, д. 3, тел. (835257) 9-23-04.



УЧАСТНИКИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ – ГРАЖДАНЕ С АКТИВНОЙ ЖИЗНЕННОЙ ПОЗИЦИЕЙ



ВОЕННАЯ СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ
от 4 620 000 рублей
 за 1 год контракта

Единовременная выплата: **2 100 000 рублей**

Зарплата: **от 210 000 рублей**

Удостоверение ветерана боевых действий, дополнительные выплаты и премии

СПИСАНИЕ ДОЛГОВ до 10 млн. рублей

с.Шатрово, ул.Федосеева, д.53, каб. 7
 Тел.: 8-929-227-83-53, 8(35257) 9-11-35

Сегодня настоящий патриот – это тот, кто сделал сознательный выбор, не остался в стороне и принял решение поступить на военную службу по контракту для защиты своей страны. Такие люди понимают, что Родина нуждается в них, и в критический для страны момент сделают все, чтобы защитить семью, близких и родных, и, конечно, свое Отечество. Они идут защищать интересы России, не ставя никаких условий.

Защита Отечества – долг и обязанность каждого гражданина, каждого мужчины. Любовь к Родине – незыблемая ценность, которая не может проявляться лишь на словах, ее надо подтвердить конкретным делом.

★ Пункт отбора на контракт в с.Шатрово, ул.Федосеева, д.53, каб. 7

☎ Тел.: 8-929-227-83-53, 8(35257) 9-11-35

СВОИХ НЕ БРОСАЕМ



Коллеги из Народного фронта поделились фотографиями, когда шатровские волонтеры отправляли очередную партию гуманитарной помощи. Посылки уже дошли до адресата!

➤ **Земельные отношения**

Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области сообщает о возможном предоставлении земельного участка в собственность из земель государственной собственности с кадастровым номером 45:21:040502:3У1, площадью 1347 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Шатровский район, с. Барино, ул. Мира, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

Заинтересованные в предоставлении земельного участка граждане вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка, а также ознакомиться со схемой расположения земельного участка в течении 30 дней со дня опубликования настоящего извещения в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области, по адресу: Курганская область, с. Шатрово, ул. Федосеева, 53, каб. 31. Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Заявления подаются гражданами путем личного обращения по адресу уполномоченного органа на бумажном носителе либо через законного представителя.

Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области сообщает о возможном предоставлении земельного участка в собственность из земель государственной собственности с кадастровым номером 45:21:010502:3У1, площадью 4586 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Шатровский район, с. Ильино, ул. Ф.Мокина, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Заинтересованные в предоставлении земельного участка граждане вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка, а также ознакомиться со схемой расположения земельного участка в течении 30 дней со дня опубликования настоящего извещения в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области, по адресу: Курганская область, с. Шатрово, ул. Федосеева, 53, каб. 31. Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Заявления подаются гражданами путем личного обращения по адресу уполномоченного органа на бумажном носителе либо через законного представителя.

Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области сообщает о возможном предоставлении земельного участка в собственность из земель государственной собственности с кадастровым номером 45:21:040405:3У1, площадью 5000 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Шатровский район, д. Воротниково, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Заинтересованные в предоставлении земельного участка граждане вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка, а также ознакомиться со схемой расположения земельного участка в течении 30 дней со дня опубликования настоящего извещения в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области, по адресу: Курганская область, с. Шатрово, ул. Федосеева, 53, каб. 31. Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Заявления подаются гражданами путем личного обращения по адресу уполномоченного органа на бумажном носителе либо через законного представителя.

Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области сообщает о возможном предоставлении земельного участка в собственность из земель государственной собственности с кадастровым номером 45:21:040405:3У1, площадью 3490 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Шатровский район, д. Воротниково, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Заинтересованные в предоставлении земельного участка граждане вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка, а также ознакомиться со схемой расположения земельного участка в течении 30 дней со дня опубликования настоящего извещения в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области, по адресу: Курганская область, с. Шатрово, ул. Федосеева, 53, каб. 31. Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Заявления подаются гражданами путем личного обращения по адресу уполномоченного органа на бумажном носителе либо через законного представителя.

➤ **Дума Шатровского округа**

**ДУМА
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14 мая 2025 года № 56

с.Шатрово

О созыве заседания Думы
Шатровского муниципального округа

В соответствии с Уставом Шатровского муниципального округа Курганской области, Регламентом Думы Шатровского муниципального округа созвать заседание Думы Шатровского муниципального округа на 27 мая 2025 года в 10.00 часов

1. Внести на рассмотрение Думы Шатровского муниципального округа вопросы:

1) о внесении изменений в решение Думы Шатровского муниципального округа Курганской области от 25 декабря 2024 года № 70 «О бюджете Шатровского муниципального округа Курганской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»;

2) об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Шатровского муниципального округа Курганской области;

3) об утверждении положения об общественных обсуждениях и о публичных слушаниях по вопросам градостроительной деятельности на территории Шатровского муниципального округа Курганской области.

2. Обнародовать настоящее распоряжение в соответствии со статьей 45 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы
Шатровского муниципального округа

П.Н. Клименко

➤ Образование

ПРИЗВАНИЕ – УЧИТЬ ДЕТЕЙ

В Курганской области продолжается приём заявок на участие в программе «Земский учитель», которая с этого года реализуется в рамках нацпроекта «Молодежь и дети» федерального проекта «Педагоги и наставники».

В 2024 году по программе «Земский учитель» в Шатровскую среднюю школу устроилась Галина Шаляпина, педагог переехала из Юргамышского округа. Галина Васильевна — учитель русского языка и литературы, стаж работы 35 лет. Теперь ей предстоит учить детей на новом месте не менее пяти лет. Напомним, программа «Земский учитель» действует с 2020 года, за это время в школы округа приняты на работу два педагога.



Чтобы поучаствовать в конкурсе и получить 1 млн рублей, необходимо подать заявку и документы до 15 июля, а также быть готовым переехать в село или небольшой город за 100 км от места жительства.

«В рамках нацпроекта «Молодежь и дети» в Курганской области успешно реализуется программа по привлечению земских учителей в сельские школы. В этом году ожидается прибытие семи новых специалистов, а всего за время действия программы уже 64 педагога нашли работу на селе», - уточнил директор департамента образования и науки Андрей Кочеров.

Подробнее с программой «Земский учитель», её условиями и перечнем вакансий можно ознакомиться на сайте zemteacher.edu.ru, а также в положении о конкурсе на сайте департамента образования и науки Курганской области.

Документы необходимо присылать по адресу: г. Курган, ул. Ленина, 35, кабинет № 408. Вопросы можно задать по телефону: 8 (3522) 46-14-41 (доб. 421, 423), электронная почта: ospp203@yandex.ru.

Отметим, что с 2023 года по инициативе губернатора Вадима Шумкова в Курганской области действуют дополнительные меры поддержки. Так, ежегодно 100 молодых педагогов региона в возрасте до 35 лет по

итогах конкурсного отбора получают из областного бюджета по 180 тысяч рублей. В 2024 году получателями «педагогических» грантов стали 70 школьных учителей, 20 воспитателей детсадов, 5 педагогов дополнительного образования и 5 преподавателей ссузов.

Поощряют лучшие учреждения и специалистов в разных отраслях и сферах деятельности в рамках регионального конкурса грантов губернатора, среди них также образование. 11 педагогов получили до 100 тысяч рублей в 2024 году.

Также педагоги могут получить уникальные меры поддержки, которые действуют в регионе в рамках инициированного губернатором проекта «Русская мечта». В их числе субсидии до 1 млн рублей на покупку и строительство дома и до 500 тысяч рублей на покупку квартиры у аккредитованных в КИЖК застройщиков для жителей региона и тех, кто готов сюда переехать. Подробности можно узнать на одноимённом сайте проекта «Русская мечта»: <https://www.dom.kurganobl.ru/>. Получить более подробную информацию о проекте «Русская мечта» можно, позвонив по телефону: 8 (3522) 44-35-36.

По информации департамента образования
и науки Курганской области.

ЛУЧШАЯ ШКОЛЬНАЯ СТОЛОВАЯ-2025



Светлана Александровна Марамыгина, повар Мехонской школы, приняла участие в региональном этапе Всероссийского конкурса "Лучшая школьная столовая - 2025" и заняла третье призовое место!

Конкурс проходил в два этапа:

- командный (видеоролик "Наша школьная столовая")
- индивидуальный, который проходил очно и

включал в себя практическое и теоретическое задания.

Каждый участник в качестве домашнего задания составил меню школьного обеда из трех блюд, а затем приготовил эти блюда во время практического этапа конкурса.

Кроме того, конкурсанты прошли теоретическое испытание, пройдя компьютерное тестирование по основным направлениям своей профессиональной деятельности.

Мероприятие прошло на базе Курганского техникума сервиса и технологий.

Конкурс преследовал разные задачи, в том числе выявление лучших моделей организации школьного горячего питания, распространение передового опыта по обеспечению детей горячим питанием, совершенствование профессионального мастерства поваров школьных столовых.

Поздравляем Светлану Александровну с достойным участием в конкурсе!

➤ Национальные проекты

ПУШКИНСКАЯ КАРТА

С 1 января 2025 года в России стартовал новый национальный проект «Семья», в котором продолжает действовать программа «Пушкинская карта», позволяющая молодежи бесплатно посещать учреждения культуры.



Так, 13 мая, студенты Шатровского филиала «Курганского технологического колледжа» по Пушкинской карте приняли участие в квест-игре, которую организовали сотрудники Центральной библиотеки села Шатрово.

Окунуться в историческое прошлое участники смогли, пройдя конкурсные испытания, представленные в различных форматах на пяти этапах: «Медсанбат», «Письма с фронта», «Меткие стрелки», «Лица победы», «С песней по жизни». Выполнить «боевые задания», совершить марш-бросок, обнаружить и уничтожить вражеские объекты, оказать помощь раненым бойцам и в минуты затишья написать письмо родным и близким домой - участникам помогла их сила и ловкость, быстрота и выносливость, эрудиция.

На каждом этапе участники квест-игры получали фрагменты красной пятиконечной звезды с подсказками на то место, где был спрятан один из главных символов Победы.

«Мероприятие прошло весело и увлекательно. Студенты вспомнили исторические моменты Великой Отечественной войны, закрепили знания в оказании первой помощи при получении ран, посоревновались в меткости и просто отдохнули, общаясь друг с другом, - отметили педагоги. - «Пушкинская карта» предоставляет возможность посещать различные учреждения культуры во всех регионах нашей страны. Наши студенты и впредь будут активно участвовать в этом проекте.»



ДЕСЯТИКЛАССНИКИ ШАТРОВСКОЙ ШКОЛЫ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ «ПУШКИНСКАЯ КАРТА», НАЦИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «СЕМЬЯ» ПОБЫВАЛИ НА ЭКСКУРСИИ В СЕЛЕ КОНДИНСКОЕ

«"Открываем для себя наш родной край" - с таким девизом совместно с ребятами из 10 класса Шатровской школы и классным руководителем Лилией Гильмитдиновной Сивяковой мы отправились на экскурсию в село Кондинское, - рассказывает о поездке Наталья Павлова, специалист Шатровского туристического центра. - Это село с вековой историей, живописной природой, трудолюбивыми, увлеченными и талантливыми людьми, которые связали свою жизнь с любимым краем.

Наша первая остановка - Кондинская основная общеобразовательная школа. Директор школы Снежанна Борисовна Бояркина, командир поискового отряда "Звезда" Ибрагим Нажибович Абрашитов и руководитель школьного музея Антонина Ивановна Матвеева гостеприимно встретили нас, рассказали об истории школы, достижениях ее учеников и педагогов и поделились оптимистичными планами на будущее. Ибрагим Нажибович вместе с ребятами - участниками поискового отряда, рассказали о недавней командировке на «Вахту памяти» и продемонстрировали найденные на полях сражений артефакты.

Вторая наша остановка - Кондинский сельский дом культуры. Здесь расположен краеведческий музей. Увлекательную экскурсию по нему для нас провела Татьяна Ивановна Вагина, а заведующая ДК Алла Александровна Бабкина и творческий коллектив односельчан познакомили с проникновенной до слез литературно-музыкальной композицией «Письма с фронта». Затем мы возложили цветы к памятному обелиску погибших воинов - земляков.



Завершилась наша поездка - экскурсия чаепитием с пирогами. Так гостеприимные кондинцы провожают своих гостей!

Нужно сказать, что для всех ребят эта поездка действительно стала открытием - они впервые побывали и открыли для себя наше село Кондинское!»

➤ **Новости ЗАГС**

НЕТ БОЛЬШЕГО СЧАСТЬЯ НА ЗЕМЛЕ, ЧЕМ РОЖДЕНИЕ РЕБЁНКА

Нет большего счастья на Земле, чем рождение ребёнка. В мир приходит новый человек, начинается новая жизнь, уникальная, неповторимая. Хочется, чтобы она была наполнена радостью, нежностью и любовью. Появление на свет малыша-самое важное, самое значимое событие в каждой семье.



В семье Рогозиных, Алексея и Юлии, родился сын. Новорождённого назвали Семёном — «услышанный Богом». Это четвёртый ребёнок в семье. У Семёна есть два старших брата: Иннокентий и Егор, а также сестричка Алина. Родители стремятся привить детям ответственность, самостоятельность, уважение к старшим, любовь к знаниям и спорту.

Сотрудники Отдела ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа вручили родителям первый документ малыша — свидетельство о рождении, приветственный адрес Главы Шатровского округа Леонида Рассохина и по традиции пинеточки для новорождённого.

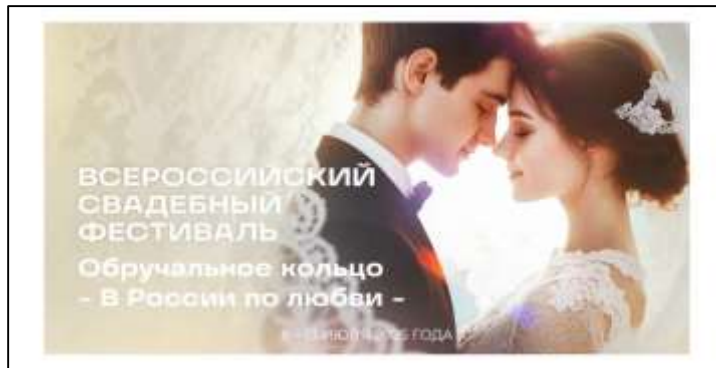
Желаем всей семье Рогозиных здоровья, долголетия и процветания!

★ Напомним, что в Курганской области по инициативе главы региона Вадима Шумкова для поддержки многодетных семей в прошлом году были введены следующие меры поддержки:

- ежегодное пособие в размере 5 тысяч рублей на приобретение школьной и спортивной формы для детей-школьников;
- бесплатный проезд детей-школьников на городском общественном транспорте к месту обучения и обратно в течение учебного года;
- бесплатное питание школьников с 5 по 11 класс и студентов СПО, а также бесплатное питание для школьников из семей участников спецоперации;
- компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в размере 30% от оплаты жилья и коммунальных услуг для малоимущих многодетных семей.

Кроме того, в рамках уникального регионального проекта "Русская мечта" многодетные семьи на строительство дома во всех муниципальных образованиях региона могут получить безвозмездную областную субсидию в 1 млн рублей на строительство дома, до 500 тыс. рублей - на покупку квартиры у аккредитованных в КИЖК застройщиков.

ВАША СВАДЬБА НА ВСЕРОССИЙСКОМ ФЕСТИВАЛЕ В МОСКВЕ!



Влюбленные пары Курганской области! У вас есть уникальная возможность стать участниками II Всероссийского свадебного фестиваля в Москве!

Фестиваль под девизом - «Обручальное кольцо. В России по любви» пройдет с 8 по 13 июля 2025 года в Национальном центре "Россия".

8 июля 2025 года, в День семьи, любви и верности, в Москве 170 пар одновременно свяжут свои судьбы узами брака, установив новый рекорд и превратив этот день в незабываемое событие.

Участников и гостей фестиваля ждет потрясающая программа с театрализованными шествиями, выступлениями звезд российской эстрады, мастер-классами. Молодожены примут участие в прогулке на речных трамвайчиках, фотосессии, вручении символического огня семейного очага.

Подайте заявку на участие в любой из отделов ЗАГС региона! Не упустите шанс - возможно именно ваша пара представит Курганскую область на красивом масштабном празднике свадеб. Приятным бонусом для пар участников станет финансовая поддержка Правительства Курганской области, а также призы и подарки от национального центра «Россия».

Подача заявлений на заключение брака до 5 июня 2025 года.

В отделах ЗАГС ждут ваших откликов!



➤ **Международный день семьи**

ПОЖЕЛАНИЯ ДОБРА И СЧАСТЬЯ

14 мая, в преддверии Международного дня семьи, Отделом социального развития и Отделом ЗАГС Администрации Шатровского муниципального округа проведена поздравительная акция «Пожелания добра и счастья», посвящённая дню семьи. Адресные поздравления по месту жительства получили семьи, прожившие в браке не один десяток лет и отмечающие юбилейную семейную дату в 2025 году. Такие пары были из трёх населенных пунктов нашего муниципального округа: с. Мостовское, с. Кодское и с. Спицыно. Все встречи прошли в разных форматах, в теплой и дружеской обстановке. Акция «Пожелания добра и счастья» не оставила равнодушными ни юбиляров, организаторов ни учащихся. Делится теплом, добротой, семейными ценностями и традициями очень нужно и важно именно сегодня. Глядя на нас подрастающее поколение перенимает опыт, делает выводы и начинает ковать свою историю.



В Мостовском сельском Доме культуры Костылевой Светланой Геннадьевной была организована теплая встреча, оформлена фотозона, музыкальное сопровождение. Трем прекрасным семьям, отмечающим в этом году коралловую свадьбу были вручены юбилейные свидетельства, приветственный адрес от Главы Шатровского округа Л.А. Рассохина, от Отдела социального развития вручены памятные подарки. Ляпунова Лариса Валерьевна в завершении встречи порадовала всех прекрасным вокалом, исполнив песню – «Главное семья».

Супруги Вараксины Алена Геннадьевна и Дмитрий Александрович воспитали двоих прекрасных детей сына и дочь, а сейчас наслаждаются воспитанием прекрасных трех внуков. Семья Гавриловских Натальи Леонидовны и Сергея Ивановича родили трех богатырей. Сыновья же в свою очередь подарили родителям двух внуков, чтобы баланс в семье не нарушался.

В семье Трифоновых Римма Геннадьевна и Сергей Витальевич родилась дочь Елена, которая закончила медицинский. Сейчас в декретном отпуске, живет в г. Тюмень, у неё 2 детей. А младший сын будущий выпускник 11 класса Мостовской средней школы.



В Кодской основной школе встреча прошла в формате урока «Семьеведение» с учащимися 9 класса. Целью данного урока-встречи было знакомство подростков с социальным институтом семьи, семейных традиций, семейными ценностями на примере старшего поколения. Три прекрасные семьи, отмечающие в этом году коралловую свадьбу – Семушины Андрей Анатольевич, Ирина Александровна и Долгих Андрей Евлампьевич, Оксана Александровна. А так же юбиляры серебряной свадьбы Рыбины Светлана Михайловна и Андрей Леонидович получили поздравления.



Семьи ответили на вопросы, например любимое блюдо Рыбина Андрея Леонидовича – селедка под шубой, которое очень часто готовит жена. А самая первая большая и важная покупка в семье Долгих Андрея Евлампьевича и Оксаны Александровны была покупка автомобиля. А на вопрос, как вы впечатлили и завоевали свою жену, Андрей Анатольевич ответил, что просто прокатил ее на мотоцикле. Как призналась сама Ирина Александровна, она боялась кататься на мотоцикле из-за скорости. Чтобы скрыть свой страх, она пела песни.



Все семьи ведут активный образ жизни. Женщины шьют, занимаются цветоводством, очень творческие, талантливые, умные и красивые. Мужчины ведут подсобное хозяйство, увлекаются охотой, рыбалкой. Надо отметить, что Ирина Александровна, Оксана Александровна, Светлана Михайловна являются педагогами школы. Ирина Александровна ведет историю и обществознание, общий педагогический стаж 34 года. Оксана Александровна учитель начальных классов, вот уже более 34 лет. И Светлана Михайловна тоже учитель начальных классов со стажем работы более 16 лет.

В Спицынской основной школе, в кругу педагогического коллектива – педагогам отмечающим жемчужную свадьбу и серебряную свадьбу были вручены поздравления и подарки.

Супруги Кандаковы Римма Владимировна и Владимир Александрович отмечают в этом году жемчужную свадьбу. Это педагогическая семья, она директор Спицынской основной школы и преподаватель математики, а он учитель физики и технологии Мехонской общеобразовательной школы. Семья Кандаковых имеет 63 года педагогического стажа на двоих. Римма Владимировна и Владимир Александрович воспитали двух прекрасных детей. Старший сын Антон – военный офицер в г. Барнаул, воспитывает сына и дочь. А младшая дочь Дарья – врач-терапевт в г. Екатеринбурге. Эта очень дружная, сплоченная семья, имеющая свои ценности и традиции.



Супруги Черепановы Надежда Владимировна и Александр Николаевич очень творческая и талантливая семья. Они ведут активный образ жизни, посещают школьные кружки, участвуют в различного рода конкурсах. Надежда Владимировна участвовала в 2024 году на фестивале педагогического мастерства и заняла 1 место. В этом году семья Черепановых представляет наш муниципальный округ на региональном этапе Всероссийского конкурса «Семья года – 2025». В семье Черепановых 5 детей. Старшая Елена уже взрослая, живёт своей жизнью и работает в г. Шадринск, замужем. Татьяна учится в 9 классе в гимназии г. Шадринска, Иван учится в 4 классе Спицынской основной школы, а младшие дочери Маша и Тая посещают детский сад. В такой большой семье папа безусловно авторитет. Александр Николаевич и Надежда Владимировна ведут подсобное хозяйство и огород. Любят ходить в лес за

грибами, ягодами и просто живут наслаждаясь красотой сельской жизни.



Все семьи имеют за своими плечами огромный жизненный опыт, прожили долгую и счастливую жизнь, разделяя друг с другом радости и горести, с годами не потеряли уважения и любви друг к другу. Юбиляры внесли огромный вклад в укрепление духовности нашего общества и воплощение высоких идеалов супружества. Для всех юбиляров прозвучал свадебный марш Мендельсона, поздравления, приветственный адрес от Главы Шатровского округа Л.А. Рассохина, и вручены памятные подарки от Отдела социального развития. Супруги расписались в памятной книге юбиляров и завершили юбилейную церемонию свадебным танцем.



Уважаемые юбиляры! Поздравляем вас с Международным днем семьи и желаем всегда оставаться счастливыми людьми, для которых ярким маяком жизни является их прекрасная семья. В этот светлый семейный праздник, насыщенный добротой и мудростью, желаем вашему дому и вашему очагу большого счастья и благополучия, душевной радости, мира, согласия и гармонии в отношениях. Берегите свою любовь, несите её через года и оставайтесь истинным образцом дружной, верной и крепкой семьи! Желаем мира и добра, крепких объятий близких и волшебных семейных вечеров!

➤ Новости спорта

ШАХМАТНЫЙ ТУРНИР НА ПРИЗ ГЛАВЫ ОКУРГА

Второй раз в Шатрово состоялся шахматный турнир на приз Глав Шатровского муниципального округа.



На турнир съехались 38 шахматистов из г.Ялуторовска, Упорово, Исетского районов Тюменской области, Каргапольского, Шумихинского, Кетовского, Шатровского округов и г.Кургана. Состав участников подобрался очень сильный, участвовали мастера спорта и несколько кандидатов в мастера. Турнир проходил по швейцарской системе в 9 туров.



В упорной борьбе победителем и обладателем кубка стал чемпион Курганской области по классическим шахматам, мастер спорта Владимир Фитель из Кетово, набравший 8 очков. На пол-очка от победителя отстали серебрянный и бронзовый призеры. Ими стали чемпион Курганской области 2025 года по быстрым шахматам, мастер спорта из Кургана Николай Соловьев и мастер спорта из Ялуторовска Ильнур Гимадулдинов.

Лучшей среди женщин стала Варвара Черепанова (Каргаполье), второе место у Светланы Федотовой (Шумиха) и третье место заняла Анастасия Шестерикова (Барино).

Среди ветеранов (старше 65 лет) 1 место у Олега Клепикова (Шумиха), вторым стал Николай Стариков (Шатрово) и третье место у Беслана Саутиева (Ильино). Все они набрали по 5 очков. Лучшим среди Шатровских шахматистов стал Павел Баннов.



Победили и призеры во всех номинациях награждены грамотами, медалями и денежными призами. Специальным призом отмечен самый юный участник соревнований – Сергей Черныш и самый возрастной – Владимир Павлов.



Турнир прошел на высоком уровне, все участники остались довольны.



ЗАВЕРШИЛСЯ ЧЕМПИОНАТ ОБЛАСТИ ПО ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКЕ

По итогам двух соревновательных дней результаты воспитанников Шатровской Детско-юношеской спортивной школы по дисциплинам следующие:



- **Метание копья:** Рыбина Екатерина (до 18 лет) - 1 место; Строжкова Варвара (до 16 лет) - 1 место; Медведев Владислав (до 18 лет) - 1 место.

- **В беге на 1500 метров:** Храмова Мария (до 18 лет) - 3 место.

- **В беге на 2000 метров с барьерами:** Медведев Владислав (до 18 лет) - 2 место.

- **В беге на 3000 метров с барьерами:** Юрченко Данил (до 20 лет) - 3 место.

Поздравляем ребят и тренеров Николаева В.В. и Пястолова А. А. с отличными результатами!

ГРЕКО-РИМСКАЯ БОРЬБА



16 мая, в Кургане прошел турнир посвященный 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне по греко-римской борьбе (2013-2014 г.р. и 2015-2016 г.р.).

Воспитанники Шатровской Детско-юношеской спортивной школы приняли активное участие в соревнованиях.

В итоге: Вохменин Матвей занял 2 место в весовой категории 62 кг (2015-2016 г.р.).

Мезенцев Евгений стал третьим в весовой категории 38 кг (2015-2016 г.р.).

Сташков Дмитрий занял 1 место в весовой категории 68 кг и Степанов Матвей 3 место в весовой категории 62 кг (2013-2014 г.р.).

Молодцы ребята! Тренируют юных спортсменов Евгений Безгодов и Николай Ядрышников.

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ ПО ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКЕ СРЕДИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

13 мая на стадионе Детско-юношеской спортивной школы прошли соревнования по легкой атлетики. Состав команды средних школ по 10 человек. Состав команд основных школ - 8 человек.

С приветственными словами выступили руководитель Отдела образования Жанна Подаруева и директор ДЮСШ Владимир Нестеров. Они пожелали участникам красивых и заслуженных побед, а многочисленным болельщикам – ярких, незабываемых впечатлений!

Почетное поднятие флага было предоставлено команде победительнице прошлого года - Шатровской средней школе.

По итогам соревнований среди средних школ 1 место у Мостовской школы, 2 место заняли ребята из Шатровской школы, 3 место заняла Мехонская школа.

Среди основных школ 1 место заняли ребята из Ильинской школы, 2 место у команды из Кодской школы и 3 место заняла команда из Спицынской школы.

ЛЕТНИЙ ФЕСТИВАЛЬ ГТО

15 мая команда Шатровского Муниципального округа приняла участие в областном летнем Фестивале ВФСК ГТО, посвященного 80-летию Победы в Великой Отечественной войне. В упорной борьбе по итогу команда заняла 8 место из 23 команд. Молодцы!



Сделай чудо! Подари ребенку лето!

Добрые, отзывчивые жители Курганской области!

Взгляните в эти глаза детей, ждущих любовь, поддержку, понимание взрослого...

Сейчас у вас есть возможность стать ребенку родителями, хотя бы на короткое время. Что для этого нужно? Взять в свою семью ребенка из детского дома на любой срок – два дня, неделю, месяц. Вы получите средства на содержание ребенка. Вам окажут помощь, если возникнут вопросы.

Ответы на свои вопросы вы можете получить по адресу:

Курганская обл., г. Катайск, ул. Островского, д. 4. Тел. 8(35251) 2-31-88

Александр Ш., 12 лет



Евгений К., 7 лет



Кирилл С., 15 лет



Степан Б., 8 лет



Ангелина Б., 7 лет



Мирослав Б., 4 года



ВЕСТНИК Администрации Шатровского муниципального округа
Курганской области 12+

Главный редактор: **Рассохин Л.А.**

Учредитель: **Дума Шатровского муниципального округа**

Издатель: **Администрация Шатровского муниципального округа**

Адрес учредителя, издателя: 641960, Курганская область,

с.Шатрово, ул.Федосеева, 53

Тираж: 100 экз., выходит один раз в месяц,

Распространяется - бесплатно

Редколлегия: Сивяков В.А., Серкова Н.Л., Киселева А.Н., Романова Т.И.,
Ваганова О.Ю.

Вёрстка и дизайн: Ядрышникова С.В.

Над номером работали: Киселева А.Н., Романова Т.И. Белоногова В.И.,
Шингарова Е.А., Леонтьева Т.М., Ядрышникова О.А., Вяткина Л.А.

Электронная почта: 45t02202@kurganobl.ru, телефон 9-16-00, 9-18-103333

Подписана в печать: по графику - в 16:00 22.05.2025 г., фактически - в 16:00
22.05.2025 г.

➤ **Администрация Шатровского МО**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

открытый аукцион в электронной форме на право заключения Договора аренды земельного участка.

1. ЛОТ №1 право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 45:21:030203:364, категория – земли населенных пунктов, назначение: для эксплуатации многоквартирного жилого дома, площадью 3600 кв.м., адрес (местоположение): Курганская обл, р-н Шатровский, с Шатрово, ул. 30 лет Победы, 4, срок аренды 5 лет.

Наименование процедуры: открытый аукцион в электронной форме на право заключения Договора аренды земельного участка;

Организатор торгов: Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области, ИНН 4508010479 КПП 450801001,

Юридический адрес: 641960, Курганская область, с. Шатрово, ул. Федосеева, 53;

Почтовый адрес: 641960, Курганская область, с. Шатрово, ул. Федосеева, 53;

Электронная почта: 45t02202@kurganobl.ru

Контактное лицо: Байкалов Александр Федорович 8-35257-92272;

Электронная площадка: Акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП»);

Телефон: +7 (495) 150-20-20, <http://www.roseltorg.ru>;

Документация о торгах размещается на

- на официальном сайте Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области в сети «Интернет»

(shatrovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru)

- информационный бюллетень Администрации Шатровского муниципального округа «Вестник»;

- на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (www.torgi.gov.ru);

- на электронной площадке АО «Единая электронная торговая площадка» (www.roseltorg.ru).

Реквизиты решения о проведение аукциона: Распоряжение Главы Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области от 14.05.2025 года № 254-р «О проведении электронного аукциона».

Предмет торгов/аукциона:

ЛОТ №1 право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 45:21:030203:364, категория – земли населенных пунктов, назначение: для эксплуатации многоквартирного жилого дома, площадью 3600 кв.м., адрес (местоположение): Курганская обл, р-н Шатровский, с Шатрово, ул. 30 лет Победы, 4, срок аренды 5 лет.

Сведения об имуществе, реализуемом на аукционе:

Земельный участок, предлагаемый на открытом аукционе в электронной форме никому не продан, не является предметом судебного разбирательства, не находится под арестом, запрещением.

Особые условия: Сведения об ограничениях права на объект недвижимости, обременениях данного объекта, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества: не зарегистрировано. **Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:** в соответствии с правилами землепользования и застройки Шатровского сельсовета утвержденными решением Думы Шатровского муниципального округа № 233 от 29 марта 2022 года Об утверждении правил землепользования и застройки Шатровского сельсовета.

Технические условия: возможность присоединения.

Начальная минимальная цена лота: 96 000,00 руб. (Девяносто шесть тысяч) руб. 00 копеек.

Размер обеспечения заявки для участия в торгах (задаток 100% от начальной минимальной цены лота): 96 000,00 руб. (Девяносто шесть тысяч) руб. 00 копеек.

Шаг аукциона (3% от начальной минимальной цены лота) – сумма повышения цены имущества Участниками в ходе открытого аукциона составляет 2 880,00 руб. (Две тысячи восемьсот восемьдесят рублей) руб. 00 копеек.

Шаг аукциона не изменяется в течение всего аукциона.

- 1. Место подачи (приема) заявок и проведения электронного аукциона:** Электронная площадка АО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru.

Дата и время начала подачи (приема) заявок: 16 мая 2025 года в 10 часов 00 минут.

Подача заявок осуществляется круглосуточно.

Дата и время окончания подачи (приема) заявок: 2 июня 2025 года в 16 часов 00 минут.

Дата определения Участников: 3 июня 2025 года.

Дата и время проведения электронного аукциона: 4 июня 2025 года в 10 часов 00 минут.

3. Срок и порядок регистрации на электронной площадке

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Заявителям необходимо пройти процедуру регистрации (аккредитации) в соответствии с Регламентом электронной площадки АО «Единая электронная торговая площадка» (далее – электронная площадка). Регламент электронной площадки, а также инструкции по работе с электронной площадкой размещены на официальном сайте Оператора электронной площадки www.roseltorg.ru.

Регистрация на электронной площадке Заявителей на участие в электронном аукционе осуществляется ежедневно, круглосуточно, с даты начала приема заявок, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат Заявители, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых, на электронной площадке была ими прекращена.

///

4. Порядок подачи (приема) и отзыва заявок

Прием заявок и прилагаемых к ним документов начинается с даты и времени, указанных в Извещении о проведении электронных аукционов, осуществляется в сроки, установленные в Извещении о проведении электронных аукционов.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки с приложением электронных образов документов, предусмотренных статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку в отношении каждого лота.

Изменение заявки допускается только путём подачи Заявителем новой заявки в установленные в Извещении о проведении электронных аукционов сроки, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

При приеме заявок от Заявителей Оператор электронной площадки обеспечивает:

1) регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема;

2) конфиденциальность данных о Заявителях и Участниках, за исключением случая направления электронных документов Организатору аукциона;

В течение одного часа со времени поступления заявки Оператор электронной площадки сообщает Заявителю о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе до дня окончания срока приема заявок, путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва Заявителем заявки, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Организатора аукциона, о чем Заявителю направляется соответствующее уведомление.

Заявитель не допускается к участию в электронном аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о Заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

5. Перечень документов, представляемых для участия в электронном аукционе, и требования к их оформлению

Одновременно с Заявкой на участие в электронном аукционе Заявители (лично или через своего представителя) представляют следующие документы в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью:

1) заявка на участие в электронном аукционе, по установленной в Извещении о проведение электронных аукционов форме, с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение № 1);

2) копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка;

5) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, если заявка подается представителем Заявителя, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Извещения о проведении электронных аукционов.

Все подаваемые Заявителем документы не должны иметь не оговоренных исправлений. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и инициалы подписавшегося лица).

Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно Заявителя, Участника, Организатора аукциона либо Оператора электронной площадки и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

Документооборот между Заявителями, Участниками, Оператором электронной площадки и Организатором аукциона осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов

(документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Организатора аукциона, Заявителя или Участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно Организатора аукциона, Заявителя или Участника.

6. Порядок внесения задатка и его возврата

Порядок внесения задатка

Для участия в электронном аукционе Заявитель вносит задаток **в размере 100% от начальной цены предмета аукциона (ежегодного размера арендной платы)** единым платежом в валюте Российской Федерации на расчетный счет Оператора электронной площадки, который должен поступить на указанный счет в срок не позднее даты окончания приема заявок на участие в электронном аукционе.

Настоящее Извещение о проведении электронных аукционов является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача Заявителем заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Платежи по перечислению задатка для участия в электронном аукционе и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Порядок возврата задатка

Заявителям, перечислившим задаток для участия в электронном аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

1) В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона. Задаток, внесенный таким участником, возвращается ему в течение трех дней со дня подписания договора купли-продажи или договора аренды земельного участка победителем аукциона.

2) Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в электронном аукционе;

3) Заявителям, отзывавшим заявку на участие в аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Участников аукциона;

4) Организатор аукциона в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона извещает Участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвращает его Участникам внесенные задатки.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения электронного аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, о чем он извещает Заявителей на участие в электронном аукционе и размещает соответствующее информационное сообщение на электронной площадке www.roseltorg.ru, официальном сайте Организатора аукциона, shatrovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru.

Задаток, внесенный лицом, признанным Победителем электронного аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

7. Информация о размере взимаемой платы с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми заключается договор аренды земельного участка, оператору электронной площадки за участие в электронном аукционе

Размер взимаемой платы с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми заключается договор аренды земельного участка, оператору электронной площадки за участие в электронном аукционе составляет 1 (один) процент от начальной цены предмета аукциона, но не более чем 5000 (пять тысяч) рублей 00 копеек, без учёта НДС. Плата облагается НДС в размере 20 (двадцати) процентов.

8. Порядок определения участников электронного аукциона

В день определения Участников электронного аукциона, указанный в Извещении о проведении электронных аукционов, Оператор электронной площадки через «личный кабинет» Организатора аукциона обеспечивает доступ Организатору аукциона к поданным Заявителями заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

Организатор аукциона в день рассмотрения заявок и документов Заявителей ведет и подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который содержит сведения о Заявителях, допущенных к участию в электронном аукционе и признанных Участниками электронного аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о Заявителях, не допущенных к участию в электронном аукционе, с указанием причин отказа в допуске к

участию в нем. Заявитель, признанный Участником электронного аукциона, становится Участником электронного аукциона с даты подписания Организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе подписывается не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Организатора аукциона, и размещается на электронной площадке www.roseltorg.ru, официальном сайте Организатора аукциона shatrovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru, не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке www.roseltorg.ru в автоматическом режиме направляется Оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru.

Заявителям, признанным Участниками электронного аукциона, и Заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, Оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки на участие в аукционе, подана только одна заявка на участие в аукционе либо по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

Если единственная заявка на участие в аукционе соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям и лицо, подавшее указанную заявку, соответствуют требованиям к участникам аукциона, указанным в извещении о проведении аукциона, уполномоченный орган заключает с таким лицом договор в порядке и на условиях, которые предусмотрены пунктами 11,12 статьи 39.13 Земельного кодекса РФ. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Решение о признании электронного аукциона несостоявшимся оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

9. Порядок проведения электронного аукциона и определения победителя

Процедура электронного аукциона проводится в день и время, указанные в Извещении о проведении электронных аукционов, путем последовательного повышения Участниками начальной цены предмета аукциона на величину, равную величине «шага аукциона».

Электронный аукцион проводится в назначенную дату и время при условии, что по итогам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе были допущены не менее двух Заявителей.

В течение 10 (десяти) минут с момента начала проведения электронного аукциона Участникам электронного аукциона, предлагается заявить свои ценовые предложения, предусматривающие повышение начальной цены предмета аукциона на величину равную «шагу аукциона». В случае, если в течение указанного времени:

1) поступило предложение, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене предмета аукциона продлевается на 10 (десять) минут, со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене предмета аукциона, следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно - аппаратных средств электронной площадки завершается;

2) не поступило ни одного предложения, то аукцион с помощью программно - аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене предмета аукциона является время завершения аукциона.

В ходе проведения электронного аукциона Участник аукциона подает предложение о цене предмета аукциона в соответствии со следующими требованиями:

1) не вправе подавать ценовое предложение, равное предложению или меньшее, чем ценовое предложение, которое подано таким Участником аукциона ранее, а также ценовое предложение, равное нулю или начальной цене предмета аукцион;

2) не вправе подавать предложение о цене предмета аукциона выше, чем текущее максимальное ценовое предложение, вне пределов «шага аукциона».

Каждое ценовое предложение, подаваемое в ходе процедуры, подписывается электронной подписью.

Победителем электронного аукциона признается Участник электронного аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором электронной площадки в электронном журнале, который размещается на электронной площадке www.roseltorg.ru в течение 1 (одного) часа с момента окончания аукциона.

На основании данного журнала Организатор аукциона в день проведения аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени Организатора аукциона, и его размещение в течение

1 (одного) рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке www.roseltorg.ru, официальном сайте Организатора аукциона shatrovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке www.roseltorg.ru в автоматическом режиме направляется Оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

В случае, если в электронном аукционе участвовал только один Участник или при проведении электронного аукциона не присутствовал ни один из Участников электронного аукциона, либо в случае, если не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

По результатам электронного аукциона с Победителем электронного аукциона или единственным принявшим участие в электронном аукционе его Участником заключается договор аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном Победителем электронного аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его Участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Решение о признании электронного аукциона несостоявшимся оформляется протоколом о результатах электронного аукциона.

10. Срок заключения договора аренды земельного участка

По результатам проведения электронного аукциона договор аренды земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

Организатор аукциона в течение 5 (пяти) дней со дня истечения десятидневного срока со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru, направляет Победителю электронного аукциона или иным лицам, с которыми заключается договор аренды земельного участка (в соответствии с пунктами 11, 12 и 13 статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации), подписанный проект договора аренды земельного участка (Приложение № 2).

Договор аренды земельного участка заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка на официальном сайте электронной площадке www.roseltorg.ru.

Если договор аренды земельного участка в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления Победителю электронного аукциона проекта договора земельного участка не был им подписан и представлен Организатору аукциона, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному Участнику электронного аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона.

Договор аренды земельного участка заключается с Организатором электронного аукциона. Арендная плата за первый год использования земельного участка по договору аренды земельного участка, заключенному по результатам электронного аукциона, перечисляется единовременным платежом в течение 3 рабочих дней с даты подписания договора аренды земельного участка на указанные в нем реквизиты. В дальнейшем арендная плата за текущий год вносится ежемесячно, не позднее последнего числа текущего месяца, размер ежемесячного платежа составляет 1/12 от годового размера арендной платы.

11. Особые условия

На основании пункта 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации в пределах срока действия договора арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного договора.

В соответствии с подпунктом 31 пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ арендатор земельного участка имеет преимущественное право на заключение на новый срок договора аренды земельного участка без проведения торгов.

12. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения электронного аукциона, не нашедшие отражения в настоящем Извещении о проведении аукционов, регулируются законодательством Российской Федерации



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 мая 2025 года № 280

с. Шатрово

О внесении изменений в постановление Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области от 23.03.2023г. №176 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Курганской области от 02.04.2012г. № 114 «Об утверждении Порядка организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Курганской области», Уставом Шатровского муниципального округа Курганской области Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области от 23.03.2023г. №176 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» следующие изменения:

1) часть 4 раздела I приложения к постановлению изложить в редакции:

«4. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - Заявитель) являются _____ родители (законные представители) отдельных категорий детей:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети - инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети, состоящие на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- дети, состоящие на учете в органах внутренних дел;
- дети, проживающие в малоимущих семьях;
- дети, проживающие в многодетных семьях;
- дети, проживающие в неполных семьях;
- талантливые и одаренные дети – победители международных, всероссийских, городских олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, спартакиад, отличники учебы, лидеры детских общественных организаций, детские творческие коллективы и спортивные команды;
- дети из семей ветеранов боевых действий;
- дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также детям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики;
- дети сотрудников органов федеральной службы безопасности, Следственного комитета Российской Федерации, военнослужащих (сотрудников) войск национальной гвардии Российской Федерации, направленных в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области сроком на три и более месяца, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью;
- проживающие на территории Курганской области дети сотрудников органов федеральной службы безопасности, Следственного комитета Российской Федерации, военнослужащих (сотрудников) войск национальной гвардии Российской Федерации, проходящих службу на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью;»;

2) пункт 3 части 18 раздела II приложения к постановлению дополнить подпунктами 11, 12, 13 следующего содержания:

«11) удостоверение ветерана боевых действий;

12) справка из воинской части (военного комиссариата субъекта Российской Федерации) либо выписка из личного кабинета пользователя ЕЦП (по выбору заявителя), подтверждающая статус семьи мобилизованного гражданина Российской Федерации, участника специальной военной операции (СВО) или сотрудника правоохранительных органов, проходящего службу на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области;

13) справка из воинской части (военного комиссариата субъекта Российской Федерации) военнослужащего или гражданина, пребывающего в добровольческих формированиях, либо выписка из личного кабинета пользователя ЕЦП, подтверждающая статус семьи военнослужащего или гражданина, пребывающих в добровольческих формированиях.».

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии со статьей 45 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Шатровского муниципального округа от 13.03.2025г. №144 «О внесении изменений в постановление Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области от 23.03.2023г. №176 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Шатровского муниципального округа Курганской области.

Глава Шатровского
муниципального округа
Курганской области

Л.А.Рассохин



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

с.Шатрово

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Шатровского муниципального округа Курганской области, Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии со статьей 45 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Шатровского муниципального округа – руководителя Финансового отдела Администрации Шатровского муниципального округа.

Глава Шатровского муниципального округа
Курганской области

Л.А.Рассохин

Приложение
к постановлению Администрации Шатровского муниципального
округа Курганской области
от _____ № _____
«Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налоговым
органам, налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым
агентам по вопросам применения муниципальных нормативных
правовых актов о местных налогах и сборах»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам,
плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных
налогах и сборах**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области (далее - Администрация), порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями и должностными лицами, взаимодействия Администрации с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями при предоставлении муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (далее - муниципальная услуга).

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявитель) являются:
- граждане Российской Федерации, юридические лица, индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства;
- лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченный представитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте, информационном стенде Администрации, посредством размещения информации о муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг на сайте www.gosuslugi.ru.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги направляются непосредственно через Администрацию, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между Шатровским районным отделом ГБУ «МФЦ» (далее - МФЦ) и Администрацией Шатровского муниципального округа, либо посредством электронной почты.

При изменении информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

4. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном обращении;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- с информационного стенда Администрации.

Срок ответа на письменное обращение, в том числе в форме электронного документа, не должен превышать тридцать календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

При информировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заинтересованному лицу дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица или в адрес электронной почты, указанный в обращении.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) специалиста Администрации, принявшего телефонный звонок. В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

5. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Официальный сайт Администрации, информационный стенд Администрации, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Администрации, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах специалиста Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

- об адресе официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адресе ее электронной почты;
- об адресе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» (далее – муниципальная услуга).

Глава 5. Наименование уполномоченного органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу

7. Предоставление муниципальной услуги, выполнение административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется Финансовым отделом Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области (далее – Уполномоченный орган).

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах, либо письменный отказ о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Обращения заявителей по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах рассматриваются специалистом Уполномоченного органа в пределах своей компетенции в течение тридцати календарных дней со дня поступления соответствующего обращения. По решению руководителя специалиста указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется адресату по почтовому адресу (адресу электронной почты) или вручается лично в течение 1 рабочего дня с момента его подписания.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа (https://shatrovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/dokumenty-all-2494_2912.html) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

11. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление в Администрацию по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

12. Заявитель вправе представить по собственной инициативе дополнительные документы.

При необходимости Уполномоченный орган запрашивает недостающие документы (информацию), необходимые(ую) в целях предоставления муниципальной услуги, в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в рамках системы межведомственного взаимодействия, в т.ч. в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

13. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является изложенное в свободной форме обращение заявителя, поступившее в Администрацию, о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах (далее – обращение) в письменной форме или в форме электронного документа.

14. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;
- наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение;
- полный почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- содержание обращения;
- подпись лица;
- дата обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

15. Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

16. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (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. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При личном приеме ответственным лицом Уполномоченного органа заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для предоставления муниципальной услуги не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

Глава 11. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий

18. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) невозможность прочтения текста заявления или несоответствие заявления;

3) отсутствие в заявлении данных, позволяющих однозначно идентифицировать объект, о котором запрашивается информация;

4) поступление обращения заявителя с отказом от предоставления муниципальной услуги.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

22. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина и иная плата не взимается.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

23. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении конечного результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

25. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента его поступления в Уполномоченный орган.

26. При подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) оно регистрируется в день его поступления.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

27. Местоположение административных зданий Уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о предоставлении услуги;
- соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента;
- устранение избыточных административных процедур и административных действий;
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу.
- внеочередное обслуживание участников ВОВ, СВО и их членов семьи и инвалидов.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- прием заявления в день обращения;
- достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;
- своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления и прилагаемых к нему документов;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более двух раз.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

29. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Уполномоченного органа, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;
- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;
- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;
- возможность для заявителя направить запрос в МФЦ.

30. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

31. В соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением муниципальной услуги необходимо использование усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

При поступлении заявления, предусмотренного пунктом 16 Административного регламента, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за ведение делопроизводства, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление.

В рамках проверки усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

- квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;
- квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления не определен;
- имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление;
- усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление, (если такие ограничения установлены).

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

Глава 22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии);
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии);
- 3) подготовка и направление (выдача) результата муниципальной услуги.

Глава 23. Прием и регистрация заявления

33. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения от заявителя в Уполномоченный орган посредством почтовой, факсимильной связи либо в электронном виде.

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления в Уполномоченный орган.

Ответственность за прием и регистрацию обращения несет специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов.

Обращения, направленные посредством почтовой и факсимильной связи, и документы, связанные с их рассмотрением, первоначально поступают к специалисту Уполномоченного органа, ответственному за прием и регистрацию документов.

Обращения, поступившие по электронной почте, ежедневно распечатываются и оформляются специалистом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов, для рассмотрения руководителем Уполномоченного органа в установленном порядке как обычные письменные обращения.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет первичную обработку (проверку правильности адресации корреспонденции, наличие всех приложений и иной документации, являющейся неотъемлемой частью обращения, чтение, определение содержания вопросов обращения гражданина) и регистрацию обращений в журнале регистрации входящей корреспонденции.

В течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения заявителя специалистом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов, проводится проверка обращения на соответствие требованиям, установленным пунктами 11-16 Административного регламента.

При поступлении обращения, где указано о приложении документов, которые полностью или частично отсутствуют, специалистом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов, составляется акт об отсутствии соответствующих документов, который приобщается к обращению.

Глава 24. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

34. Руководитель Уполномоченного органа по результатам ознакомления с текстом обращения, прилагаемыми к нему документами в течение 1 рабочего дня с момента их поступления:

- определяет, относится ли к компетенции Уполномоченного органа рассмотрение поставленных в обращении вопросов;
- определяет характер, сроки действий и сроки рассмотрения обращения;
- определяет исполнителя поручения;
- ставит исполнение поручений и рассмотрение обращения на контроль.

Решением руководителя Уполномоченного органа является резолюция о рассмотрении обращения по существу поставленных в нем вопросов либо о подготовке письма заявителю о невозможности ответа на поставленный вопрос в случае, если рассмотрение поставленного вопроса не входит в компетенцию Уполномоченного органа.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента передачи (поступления) документов от руководителя Уполномоченного органа передает обращение для рассмотрения по существу вместе с приложенными документами специалисту Уполномоченного органа.

Глава 25. Подготовка и направление (выдача) результата

35. Специалист Уполномоченного органа обеспечивает рассмотрение обращения и подготовку ответа в сроки, установленные п. 9 Административного регламента.

Специалист Уполномоченного органа рассматривает поступившее заявление и оформляет письменное разъяснение.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью руководителя Уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

В ответе также указываются и фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение.

Ответ на обращение заявителя подписывается руководителем Уполномоченного органа, в срок не более 1 рабочего дня с момента получения проекта ответа от уполномоченного должностного лица.

После подписания ответа специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

36. Предоставление муниципальной услуги в полном объеме МФЦ не осуществляется.

1) Предоставление муниципальной услуги МФЦ посредством комплексного запроса не осуществляется.

2) Предоставление муниципальной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3) Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги или о готовности результата предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

- в ходе личного приема гражданина;
- по телефону;
- по адресу электронной почты.

4) При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист по обработке документов МФЦ (далее - специалист МФЦ):

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании документа, удостоверяющего личность;

- проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются представителем заявителя);
 - регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в Автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ). В случае, если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, регистрирует заявление и документы на бумажном носителе;
 - формирует в двух экземплярах расписку о получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю. Расписка подписывается специалистом МФЦ и заявителем. Один экземпляр расписки передается заявителю, а второй экземпляр расписки остается для хранения в МФЦ;
 - формирует комплект документов согласно перечню, указанному в пунктах 11-16 настоящего Административного регламента, для передачи их в Уполномоченный орган, для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.
- 5) Формирование и направление специалистами МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.
- 6) Порядок направления документов МФЦ в Уполномоченный орган, а также порядок передачи результата муниципальной услуги из Уполномоченного органа в МФЦ определяется соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом.
- 7) Специалист МФЦ после поступления результата предоставления муниципальной услуги из Уполномоченного органа в МФЦ:
- отражает информацию о поступлении результата предоставления муниципальной услуги в АИС МФЦ;
 - информирует заявителя (представителя заявителя) по телефону о том, что результат предоставления муниципальной услуги доступен для получения в МФЦ.
- 8) Специалист МФЦ при выдаче результата муниципальной услуги:
- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), на основании документа, удостоверяющего личность;
 - проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае, если выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется представителю заявителя;
 - на экземпляре расписки в получении документов по делу делает отметку о дате выдачи документов, а также о выдаваемых документах с указанием их перечня, предоставляет свои фамилию и инициалы, должность, фамилию и инициалы заявителя (представителя заявителя), проставляет свою подпись и предлагает поставить подпись заявителю (представителю заявителя);
 - выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя), о чем заявитель (представитель заявителя) ставит подпись на экземпляре расписки в получении документов по делу;
 - делает отметку в АИС МФЦ о выдаче результата муниципальной услуги.
- 9) Невостребованный заявителем результат муниципальной услуги по истечении месяца со дня поступления из Уполномоченного органа, передается МФЦ в Уполномоченный орган.
- 10) В МФЦ хранятся: копия заявления на получение муниципальной услуги, экземпляр расписки о получении документов, подписанный заявителем при подаче заявления с комплектом документов, расписки в получении документов по делу, ведомость приема — передачи, ведомость передачи итоговых документов, согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя заявителя).

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами Уполномоченного органа, осуществляется руководителем Уполномоченного органа.
38. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

39. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Администрации. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.
40. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

Глава 28. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

41. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, специалиста МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

42. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решения и (или) действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а так же работника

многофункционального центра регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), постановлением Правительства РФ от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»

Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа в соответствии с постановлением Администрации Шатровского муниципального округа от 07 февраля 2022 года № 38 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области и ее должностных лиц либо муниципальных служащих».

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование от Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа государственной власти субъекта Российской Федерации или Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников.

Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется Заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по даче письменных
разъяснений налоговым органам,
налогоплательщики
плательщикам сборов и налоговым
агентам по вопросам применения
муниципальных нормативных
правовых актов о местных
налогах и сборах

(рекомендуемая форма заявления)

Главе Шатровского муниципального округа
Курганской области

от _____
(для юридических лиц – наименование
организации, ИНН;
для физических лиц – фамилия, имя, отчество)
заявителя,

_____ (почтовый адрес или адрес электронной
почты, которому должен быть направлен ответ)

_____ (контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разъяснения по вопросу _____

_____ (излагается суть вопроса)

К заявлению прилагаю _____

_____ (перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить) (отметить нужное):

☐ при личном обращении в Администрацию;

☐ посредством почтовой связи;

☐ по электронной почте.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 июля 2025 № 263

с. Шатрово

Об утверждении результатов определения
размеров долей, выраженных в гектарах
или балло-гектарах, в виде простой
правильной дроби

В соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

В соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 316-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить размеры долей, выраженных в гектарах или баллах – гектарах в виде простой правильной дроби в праве общей долевой собственности на земельный участок категории земли сельскохозяйственного назначения, общей площадью 3168000 кв.м. с кадастровым номером 45:21:000000:94, расположенный по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. почтовый адрес ориентира: Курганская обл, р-н Шатровский, в границах бывшего колхоза им. Свердлова., разрешенное использование – для сельскохозяйственного использования, в следующем порядке::

- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Решетовой Анне Николаевне, номер государственной регистрации права 45:21:000000:94-45/051/2022-195 01.12.2022 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;

- земельной доле площадью 5,85 га, принадлежащей Кудряшовой Олеся Владимировне, номер государственной регистрации права 45:21:000000:94-45/058/2018-172 16.12.2018 г., будет соответствовать простая правильная дробь 5/317;

- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Решетникову Алексею Евлампьевичу, номер государственной регистрации права 45:21:000000:94-45/021/2017-137 14.11.2017 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;

- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Лыковой Галине Гавриловне, номер государственной регистрации права 45:21:000000:94-45/021/2017-131 13.10.2017 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;

- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Жуковой Тамаре Федоровне, номер государственной регистрации права 45:21:000000:94-45/021/2017-18 05.05.2017 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;

- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Невидимовой Галине Ивановне, номер государственной регистрации права 45-45/021-45/204/003/2016-53/2 10.11.2016 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Леонтьевой Федосье Калистратовне, номер государственной регистрации права 45-45/021-45/204/003/2015-572/1 15.10.2015 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Самсоновой Клавдии Матвеевне, номер государственной регистрации права 45-45-21/303/2012-806 17.09.2012 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Вагановой Вере Филимоновне, номер государственной регистрации права 45-45-21/303/2012-2 24.07.2012 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Вагановой Зинаиде Ермолаевне, номер государственной регистрации права 45-45-02/037/2010-905 19.01.2011 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Политовой Александре Тихановне, номер государственной регистрации права 45-45-02/019/2008-404 30.04.2008 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Пермяковой Александре Леонидовне, номер государственной регистрации права 45-45-02/031/2007-415 29.10.2007 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Бабицыной Любове Давыдовне, номер государственной регистрации права 45-45-02/036/2006-026 29.11.2006 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Спириной Вере Ивановне, номер государственной регистрации права 45-45-02/008/2006-350 10.05.2006 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Спириной Вере Ивановне, номер государственной регистрации права 45-45-02/008/2006-349 10.05.2006 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Филимонову Александру Фирстовичу, номер государственной регистрации права 45-45-02/003/2005-341 09.06.2005 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Захаровой Людмиле Геннадьевне, номер государственной регистрации права 45-01.02-06.2004-0427 30.08.2004 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Захаровой Людмиле Геннадьевне, номер государственной регистрации права 45-01.02-06.2004-0427 30.08.2004 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Быковой Анфизе Егоровне, номер государственной регистрации права 45-01.18-01.2003-0302 18.06.2003 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Четверкину Нифантию Григорьевичу, номер государственной регистрации права 45-01.18-01.2003-022 10.04.2003 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Емельянову Александру Кузьмичу, номер государственной регистрации права 45-01.18-02.2001-0021.01 27.11.2001 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Жуковой Евдокии Македоновне, номер государственной регистрации права 45-01.18-01.2000-0065.01 17.03.2000 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;
- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Кощееву Максиму Абрамовичу, номер государственной регистрации права 45-01.02-06.1999-0192.01 20.12.1999 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;

- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Шатровскому муниципальному округу Курганской области, номер государственной регистрации права 45:21:000000:94-45/051/2025-409 29.04.2025 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;

- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Шатровскому муниципальному округу Курганской области, номер государственной регистрации права 45:21:000000:94-45/051/2025-407 29.04.2025 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;

- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Шатровскому муниципальному округу Курганской области, номер государственной регистрации права 45:21:000000:94-45/051/2025-405 29.04.2025 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317;

- земельной доле площадью 11,7 га, принадлежащей Шатровскому муниципальному округу Курганской области, номер государственной регистрации права 45:21:000000:94-45/051/2025-403 29.04.2025 г., будет соответствовать простая правильная дробь 12/317.

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии со статьей 45 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Шатровского муниципального округа Курганской области по экономике - руководителя отдела экономического развития Администрации Шатровского муниципального округа.

Глава Шатровского
муниципального округа
Курганской области



Л.А. Рассохин