***ВЕСТНИК***

***МО «Капсальское»***

Общественно-политическая газета муниципального образования «Капсальское»

**20 апреля 2019 г. №4**

*Газета для жителей с. Капсал, д. Зады, д. Батхай, д. Солянка*

**23.04.2019г. №20**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О СОЗДАНИИ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДОБРОВОЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ НА ТЕРРИТОРИИ МО «КАПСАЛЬСКОЕ»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», закон Иркутской области от 07.10.2008 №78-оз «О пожарной безопасности в Иркутской области» и на основании Устава муниципального образования «Капсальское»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о создании условий для организации добровольной пожарной охраны на территории муниципального образования «Капсальское».

2. При подготовке проекта бюджета муниципального образования «Капсальское» предусмотреть в расходной части бюджета ассигнования на реализацию мер, направленных на создание условий для организации добровольной пожарной охраны на территории МО «Капсальское».

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию(обнародованию) и размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации МО «Капсальское».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Капсальское»

А.Д. Самоваров

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования «Капсальское»

от 19.04.2019 г. № 20

**П****оложение**

**о создании условий для организации добровольной пожарной охраны на территории администрации муниципального образования «Капсальское»**

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о создании условий для организации добровольной пожарной охраны на территории муниципального образования «Капсальское» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране».

1.2. Положением определяются меры, направленные на создание условий для организации добровольной пожарной охраны (далее – ДПО) на территории муниципального образования «Капсальское».

1.3. К мерам, направленным на создание условий для организации ДПО на территории муниципального образования «Капсальское»*,* относится осуществление:

- социального и экономического стимулирования участия граждан и организаций в ДПО;

- морального и материального поощрения деятельности работников ДПО и добровольных пожарных;

- социальной и правовой защиты семей работников ДПО и добровольных пожарных.

Администрация муниципального образования «Капсальское» может организовывать проведение лекций, семинаров, конференций, иных мероприятий в целях разъяснения вопросов, связанных с созданием ДПО, участием в деятельности ДПО, правового статуса добровольного пожарного.

1.4. Участие граждан в ДПО является формой обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

**2. Меры социального и экономического стимулирования участия граждан и организаций в ДПО**

2.1. Гражданам и организациям предоставляются следующие меры социального и экономического стимулирования участия в ДПО:

2.1.1. предоставление созданной на территории муниципального образования «Капсальское» ДПО во владение (или) в пользование на долгосрочной основе следующего муниципального имущества, необходимого для достижения ее уставных целей:

2.1.2. материально-техническое обеспечение организации деятельности ДПО, в том числе:

приобретение средств индивидуальной защиты и снаряжения добровольным пожарным, необходимых для тушения пожаров;

компенсация затрат на участие подразделений ДПО в тушении пожаров, в том числе, затрат на горюче-смазочные материалы;

2.1.3. обеспечение питанием членов ДПО при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ более 6 часов;

2.1.4. возмещение работникам ДПО и добровольным пожарным, привлекаемым к участию в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, расходов, связанных с использованием личного транспорта для выполнения задач ДПО либо проездом на всех видах общественного транспорта (кроме такси) к месту пожара и обратно;

**3. Меры морального и материального поощрения деятельности работников ДПО и добровольных пожарных**

3.1. Моральное и материальное поощрение деятельности работников ДПО и добровольных пожарных оказывается в следующих формах:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- награждение ценным подарком.

**4. Меры социальной и правовой защиты семей работников ДПО и добровольных пожарных**

4.1. Семьям работников ДПО и добровольных пожарных предоставляются следующие меры социальной и правовой защиты:

- обеспечение в первоочередном порядке детей добровольных пожарных местами в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;

**5. Заключительные положения**

Меры, направленные на создание условий для организации ДПО на территории муниципального образования «Капсальское», предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах ассигнований, выделенных на эти цели из бюджета сельского поселения в соответствующем финансовом году.

Глава

МО «Капсальское»

А.Д. Самоваров

**24.04.2019 г. № 22**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ - ДОКУМЕНТОВ

На основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C978BF8B574533D2CA8AAE4BE8FD4E5E2ED032AE1A141BC113AA7D1E7Ci80FK) от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское», администрация муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Положение](#P29) об обязательном экземпляре документов муниципального образования «Капсальское» (в приложении).

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте и вступает в силу со дня его официального обнародования.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава МО «Капсальское»

А.Д. Самоваров

Приложение

к постановлению

от 24. 04. 2019г. №22

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обязательном экземпляре документов муниципального образования МО «Капсальское» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C978BF8B574533D2CA8AAE4BE8FD4E5E2ED032AE1A141BC113AA7D1E7Ci80FK) от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (далее - Федеральный закон), создает правовые основы формирования библиотечно-информационного фонда муниципального образования «Капсальское», предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов муниципального образования «Капсальское», его общественное использование.

1.2. Настоящим Положением устанавливаются виды обязательного экземпляра документов муниципального образования МО «Капсальское», категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов муниципального образования МО «Капсальское».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на производителей и получателя обязательного экземпляра документов муниципального образования МО «Капсальское».

1.4. Настоящее Положение не распространяется на документы, содержащие личную и (или) семейную тайну; документы, содержащие государственную, служебную и (или) коммерческую тайну; документы, созданные в единичном исполнении; архивные документы (материалы) (за исключением документов, передаваемых на хранение в архивные учреждения в соответствии со [статьями 12](consultantplus://offline/ref=C978BF8B574533D2CA8AAE4BE8FD4E5E2ED032AE1A141BC113AA7D1E7C8F19E32498DD05F045B846i400K), [18](consultantplus://offline/ref=C978BF8B574533D2CA8AAE4BE8FD4E5E2ED032AE1A141BC113AA7D1E7C8F19E32498DD05F045B844i409K), [19](consultantplus://offline/ref=C978BF8B574533D2CA8AAE4BE8FD4E5E2ED032AE1A141BC113AA7D1E7C8F19E32498DD05F045B84Ai401K) Федерального закона); электронные документы, распространяемые исключительно с использованием информационно-телекоммуникационных сетей; управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации).

2. Основные понятия

2.1. В Положении применяются следующие основные понятия:

2.1.1. Документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информации в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения;

2.1.2. Обязательный экземпляр документов муниципального образования МО «Капсальское» (далее - обязательный экземпляр) - экземпляры изготовленных на территории муниципального образования МО «Капсальское» или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении муниципального образования МО «Капсальское», различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в библиотеку села Капсал в порядке и количестве, установленном законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением;

2.1.3. получатель документов – библиотека села Капсал (далее – сельская библиотека), наделенная правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе;

2.1.4. производитель документов - юридическое лицо, независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности, или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра (издатель, полиграфическая организация, редакция средства массовой информации, телерадиовещательная организация и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку));

2.1.5. экземпляр - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

3. Цели формирования системы обязательного экземпляра

3.1. Цели формирования системы обязательного экземпляра:

3.1.1. информационная поддержка местного самоуправления, в том числе популяризация идей, принципов и задач местного самоуправления среди населения;

3.1.2. комплектование полного библиотечно-информационного фонда документов муниципального образования «Капсальское»;

3.1.3. организация его постоянного хранения в фондах документов сельской библиотеки;

3.1.4. использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;

3.1.5. регистрация (библиографическая и статистическая) документов, подготовка библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;

3.1.6. информирование общества о получаемых документах всех видов;

3.1.7. формирование комплекта документов муниципального образования МО «Капсальское»;

3.1.8. обеспечение доступа к информации о получаемых документах, в том числе доступа через информационно-телекоммуникационные сети;

4. Виды документов, входящих в обязательный экземпляр

4.1. В состав обязательного экземпляра документов муниципального образования МО «Капсальское» входят следующие виды документов:

4.1.1. комбинированные документы - совокупность документов, выполненных на различных носителях (печатных, электронных);

4.1.2. официальные документы - документы, принятые органами местного самоуправления муниципального образования МО «Капсальское», носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;

*(Примечание. Согласно части 2 статьи 5 Федерального закона органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления могут определять с учетом своих потребностей виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра субъекта Российской Федерации и обязательного экземпляра муниципального образования).*

5. Производители документов

5.1. Производители документов доставляют сельской библиотеке:

5.1.1. комбинированные документы - 1 экземпляр;

5.1.2. официальные документы, принятые органами местного самоуправления муниципального образования МО «Капсальское» - 1 экземпляр;

5.2. Производители документов доставляют получателю обязательного экземпляра документов, предусмотренные настоящим Положением, виды документов в день выхода в свет первой партии тиража.

5.3. Производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного экземпляра.

5.4. Дефектный обязательный экземпляр по запросу получателя документов заменяется производителем документа в месячный срок.

5.5. Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассылаться получателям обязательного экземпляра единым комплектом.

5.6. Полная и оперативная доставка обязательного экземпляра гарантирует производителям документов следующие права:

5.6.1. постоянное хранение производимых ими документов всех видов в фондохранилищах документов муниципального образования МО «Капсальское» на основании настоящего Положения;

5.6.2. включение библиографической информации в автоматизированные базы данных муниципального образования МО «Капсальское»;

5.6.3. бесплатное предоставление по их запросам фактографических и статистических данных, касающихся их продукции;

5.6.4. соблюдение получателями обязательного экземпляра прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности;

5.6.5. письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра.

6. Получатель документов

6.1. Получателем документов является библиотека села Капсал.

6.2. сельская библиотека осуществляет:

6.2.1. контроль за полнотой доставки обязательного экземпляра документа соответствующего вида;

6.2.2. библиографическую регистрацию документов, их статистический и иной нормативный учет;

6.2.3. информирование потребителей об обязательном экземпляре документов;

6.2.4. комплектование полного собрания документов муниципального образования МО «Капсальское» и их постоянное хранение;

6.2.5. обеспечение сохранности и использования обязательного экземпляра документов;

6.2.6. копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций в соответствии с гражданским законодательством;

6.2.7. предоставление по запросам органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов сведений о государственной регистрации документов и копий зарегистрированных документов;

6.2.8. формирование сводных библиографических баз данных по всем видам документов обязательного экземпляра муниципального образования МО «Капсальское».

6.3. Получатель документов имеет право докупать обязательные экземпляры, не доставленные производителями документов, за счет последних.

7. Контроль доставки обязательного экземпляра

7.1. Контроль доставки обязательного экземпляра получателю документов возлагается на сельскую библиотеку, осуществляющую регистрацию и учет обязательного экземпляра.

7.2. Сведения о недоставке, несвоевременной и неполной доставке обязательного экземпляра муниципального образования МО «Капсальское» представляются в органы местного самоуправления.

7.3. Контроль представления обязательного экземпляра осуществляют органы местного самоуправления.

7.4. За недоставку, несвоевременную и неполную доставку обязательного экземпляра производители документов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

**09.04.2019г №17**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ №29 ОТ 10.04.2017Г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА В МО «КАПСАЛЬСКОЕ» НА 2017-2019 ГОДЫ»**

В  соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании закона Иркутской области от 12.02.2019 №3-ОЗ "О внесении изменения в приложение 5 к Закону Иркутской области "О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения", руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское» администрация муниципального образования «Капсальское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление №29 от 10.04.2017г. «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Профилактика терроризма и экстремизма МО «Капсальское» на 2017-2019 годы».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник МО «Капсальское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Капсальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Капсальское»

А.Д. Самоваров

**25.04.2019г №9**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Эхирит-Булагатский район**

**муниципальное образование**

**«Капсальское»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СТАРОСТАХ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ»

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DEB9641E320E32B4CDA57087A0AD334772899A7206AC6529BE43E220ED3E67CAC3EF6ADE55B2E131S1R9H) от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 12 февраля 2019г. №5-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса старосты сельского населенного пункта в Иркутской области», Уставом муниципального образования «Капсальское», Дума муниципального образования «Капсальское»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования «Капсальское» согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение об удостоверении старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» согласно приложению №2.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник МО «Капсальское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Капсальское» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы муниципального

образования «Капсальское»

Глава муниципального образования «Капсальское»

А.Д. Самоваров

Приложение №1

к решению Думы муниципального образования «Капсальское»

от 25.04.2019 №9

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТАРОСТАХ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ»

1. Настоящее Положение о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования «Капсальское» (далее – Положение)в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 12 февраля 2019г. №5-ОЗ «Об отдельных вопросах статуса старосты сельского населенного пункта в Иркутской области», Уставом муниципального образования «Капсальское» определяет порядок и сроки принятия решения о назначении старост сельских населенных пунктов муниципального образования «Капсальское» (далее – староста), гарантии деятельности старост, а также порядок и сроки принятия решения о прекращении полномочий старосты.

2. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское» и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в муниципальном образовании «Капсальское», Думой муниципального образования «Капсальское» назначается староста.

3. Институт старост является одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления. Староста выступает связующим звеном между населением сельского населенного пункта и органами местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», способствует развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения исходя из интересов населения, проживающего в сельском населенном пункте.

4. Староста осуществляет свою деятельность на общественных началах на безвозмездной основе.

5. Кроме прав и полномочий, предусмотренных Уставом муниципального образования «Капсальское» также предусматриваются следующие права и полномочия старосты:

1) оказывает содействие органам местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, в осуществлении информационного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Иркутской области, иными государственными органами Иркутской области, органами местного самоуправления иных муниципальных образований Иркутской области и жителями соответствующего сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» при решении вопросов местного значения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

2) оказывает организационную и информационную помощь жителям сельского населенного пункта по вопросам обращения их в органы местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт;

3) оказывает содействие органам местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, при решении вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Старостой может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший на день рассмотрения вопроса о выдвижении старосты возраста 18 лет, обладающий активным избирательным правом и проживающий на территории сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское», в котором планируется осуществление деятельности старосты.

7. В целях утверждения старосты главой муниципального образования «Капсальское» объявляется прием предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты.

8. Объявление о приеме предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на [официальном портале](http://irkobl.ru/) Иркутской области.

9. В объявлении указывается наименование сельского населенного пункта (наименования сельских населенных пунктов) муниципального образования «Капсальское», в которых планируется осуществление деятельности старосты, требования к кандидатуре старосты, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, на которые осуществляется прием предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты, перечень сведений и документов, представляемых при приеме предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты.

10. Срок представления предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты составляет 15 календарных дней со дня размещения объявления о приеме предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном портале Иркутской области.

11. Предложения по кандидатуре (кандидатурам) в старосты могут представляться сходом граждан сельского населенного пункта, общественными объединениями, органами местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», гражданами Российской Федерации, в том числе в порядке самовыдвижения.

12. К предложениям по кандидатуре (кандидатурам) в старосты, представленным общественными объединениями, органами местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», гражданами Российской Федерации, прилагается письменное согласие кандидата в старосты на осуществление им деятельности старосты.

13. Решение о назначении старосты принимается Думой муниципального образования «Капсальское», на основании предложений по кандидатуре (кандидатурам) старосты, сроком на три года.

14. В решении Думы муниципального образования «Капсальское» о назначении старосты определяется территория, на которой староста осуществляет свою деятельность.

15. Глава муниципального образования «Капсальское» в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения Думы муниципального образования «Капсальское» о назначении старосты обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское» следующую информацию о старосте:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
2. контактные данные (телефон, адрес);
3. полномочия;
4. срок полномочий.
5. Глава муниципального образования «Капсальское» в течение 7 рабочих дней после получения письменного предложения старосты о размещении дополнительной информации о деятельности старосты, в пределах установленных настоящим Положением полномочий, размещает данную информацию на официальном сайте администрации муниципального образования «Капсальское».

17. Деятельность старосты прекращается досрочно по следующим основаниям:

1) подача им главе муниципального образования «Капсальское» письменного уведомления о прекращении своей деятельности;

2) систематическое неосуществление (два и более месяца подряд) или ненадлежащее осуществление им своей деятельности;

3) избрание (назначение) его на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы или должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

4) переезд старосты на постоянное место жительства за пределы территории сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское», в границах которого осуществляется его деятельность;

5) вступление в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;

6) признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7) объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

8) его смерти;

9) назначение в сельском населенном пункте муниципального образования «Капсальское», в котором он осуществляет свою деятельность, старосты данного сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» в соответствии со статьей 271 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

18. Решение о досрочном прекращении деятельности старосты принимается Думой муниципального образования «Капсальское» в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 1 пункта 17 настоящего Положения, либо со дня, когда стало известно о наступлении обстоятельств, являющихся основаниями для досрочного прекращения деятельности старосты в соответствии с подпунктами 2 - 9 пункта 17 настоящего Положения.

19. При рассмотрении и принятии Думой муниципального образования «Капсальское» решения о досрочном прекращении полномочий старосты должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение старостой уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с протоколом схода граждан;

2) предоставление старосте возможности дать депутатам Думы муниципального образования «Капсальское» объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований досрочного прекращения его полномочий.

20. Решение Думы муниципального образования «Капсальское» о досрочном прекращении полномочий старосты подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 рабочих дней со дня его принятия. В случае, если староста в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу досрочного прекращения полномочий, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Думы муниципального образования «Капсальское».

21. Староста имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус. Форма, описание удостоверения старосты, а также порядок его выдачи устанавливаются Положением об удостоверении старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» (Приложение №2 к настоящему решению Думы муниципального образования «Капсальское»).

22. Гарантии деятельности старосты

1) получение от органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, информации, необходимой для осуществления деятельности и реализации прав старосты, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

2) получение письменных и устных консультаций должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, по вопросам деятельности и реализации прав старосты;

3) осуществление должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, информирования старосты по вопросам обеспечения безопасности жителей сельского населенного пункта;

4) прием в первоочередном порядке:

а) должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт;

б) руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт;

5) участие в заседаниях (кроме закрытых) Думы муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, с правом совещательного голоса, выступление и внесение предложений по вопросам, касающимся интересов жителей соответствующего сельского населенного пункта. Староста своевременно информируется о времени и месте проведения заседаний представительного органа муниципального образования «Капсальское», о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также обеспечивается необходимыми материалами по вопросам, внесенным в повестку заседания;

6) предоставление органами местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, помещения (рабочего места), оборудованного мебелью, средствами связи (включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), компьютерной техникой (компьютером, принтером), копировально-множительной техникой;

7) получение копий муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт, а также документов, других информационных и справочных материалов по вопросам, отнесенным к полномочиям старосты, от органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское», в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт.

23. Муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Капсальское» могут быть установлены иные формы муниципальной поддержки деятельности старост.

Приложение №2

к решению Думы муниципального образования «Капсальское»

от 25.04.2019 №9

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ СТАРОСТЫ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ»

1. Настоящее Положение регулирует порядок изготовления, хранения, учёта, выдачи и возврата удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» (далее – удостоверение), а также определяет образец и описание удостоверения.

2. Удостоверение выдается гражданину Российской Федерации, назначенному на должность старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» (далее – староста), в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения Думы муниципального образования «Капсальское» о назначении старосты.

3. Удостоверение является официальным документом, удостоверяющим должность старосты и подтверждающим его полномочия.

4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

5. Изготовление удостоверения, учёт бланков удостоверений и их выдача возлагаются на администрацию муниципального образования «Капсальское». [Образец](http://mullovka.m-vestnik.ru/poselenia-gkh/mo_mullovka/menu-official-doc/reshenie-soveta-deputatov/1305-reshenie-sd-ot-20122018-525-ob-udostoverenii-selskogo-starosty.html#P54) бланка удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» определяется приложением №1 к настоящему Положению. Расходы, связанные с изготовлением удостоверений производятся за счёт средств бюджета муниципального образования «Капсальское».

6. Основанием выдачи удостоверения является решение Думы муниципального образования «Капсальское» о назначении старосты.

7. Описание удостоверения:

7.1. Удостоверение представляет собой двухстраничную книжку, размером 8 x 20,5 см. в развернутом виде, из переплетного материала на тканевой основе красного цвета.

7.2. На внешней стороне удостоверения размещается надпись в одну строку прописными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

7.3. Записи на внутренней стороне в удостоверении производятся разборчиво без помарок и подчисток.

7.4. На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру размещена надпись: «Муниципальное образование «Капсальское»

ниже по центру: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_».

ниже слева место для фотографии размером 3 x 4 см.

ниже слева надпись: «Место печати».

Справа от места для фотографии надпись: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(личная подпись)

В нижней части по центру надпись: «Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года».

7.5. На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись

«Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Ниже надпись:«Староста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование сельского населенного пункта)

Ниже надпись: «Глава администрации муниципального образования «Капсальское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

8. Удостоверение подписывается Главой муниципального образования «Капсальское».

Удостоверение регистрируется в журнале учёта и выдачи удостоверений старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» (далее – журнал), форма которого определяется приложением №2 к настоящему Положению, путем присвоения ему порядкового номера.

9. Выдача удостоверения старосте осуществляется лично Главой муниципального образования «Капсальское» или иным представителем органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское» по решению Главы муниципального образования «Капсальское» под личную подпись в журнале.

10. Удостоверение старосты выдается на срок полномочий старосты.

В удостоверении старосты указываются сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий старосты - сведения о продлении срока действия удостоверения.

11. Замена удостоверения производится в случаях:

1) изменения фамилии, имени или отчества старосты;

2) установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

3) непригодности для пользования (порчи);

4) утери удостоверения.

12. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты о выдаче нового удостоверения. Заявление подается на имя главы муниципального образования «Капсальское». В заявлении указываются причины замены удостоверения.

13. В случае изменения старостой фамилии, имени или отчества к заявлению прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

14. В случаях, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 11 настоящего Положения, выдача нового удостоверения старосте осуществляется при возврате ранее выданного удостоверения. О возврате удостоверения делается отметка в журнале.

15. В случае утери удостоверения старостой в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

16. Администрация муниципального образования «Капсальское» в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение.

17. По окончанию срока полномочий, а так же при досрочном прекращении полномочий старосты удостоверение сдается в администрацию муниципального образования «Капсальское» в течение трёх рабочих дней со дня освобождения от замещаемой должности.

18. В случае, если удостоверение не было возвращено в установленный пунктом 17 настоящего Положения срок, администрация муниципального образования «Капсальское» признает его недействительным в порядке предусмотренном настоящим Положением.

19. Глава администрации муниципального образования «Капсальское» назначает специалиста администрации муниципального образования «Капсальское» отвечающего за хранение бланков удостоверений, удостоверений, подлежащих выдаче или уничтожению, ведение и хранение журнала (далее - специалист администрации).

20. Удостоверение признаётся недействительным в следующих случаях:

а) утраты удостоверения;

б) изготовления, оформления и получения удостоверения с нарушение порядка, установленного настоящим Положением;

в) порчи, исключающей возможность дальнейшего использования удостоверения;

г) в случае, предусмотренном  [пунктом 18](http://mullovka.m-vestnik.ru/poselenia-gkh/mo_mullovka/menu-official-doc/reshenie-soveta-deputatov/1305-reshenie-sd-ot-20122018-525-ob-udostoverenii-selskogo-starosty.html#P21) настоящего Положения.

21. Удостоверение признаётся недействительным в течение двух рабочих дней со дня, когда администрации муниципального образования «Капсальское» стало известно о возникновении оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения.

22. Признание удостоверения недействительным осуществляется специалистом администрации с составлением Акта признания недействительным удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

23. Удостоверения, признанные недействительными в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также возвращенные удостоверения подлежат уничтожению специалистом администрации не реже одного раза в год с составлением [Акта](http://mullovka.m-vestnik.ru/poselenia-gkh/mo_mullovka/menu-official-doc/reshenie-soveta-deputatov/1305-reshenie-sd-ot-20122018-525-ob-udostoverenii-selskogo-starosty.html#P79) уничтожения удостоверений старост сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению. Дата и номер Акта уничтожения удостоверений старост сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское» заносятся в журнал.

Приложение №1 к Положению об удостоверении

старосты сельского населенного пункта

муниципального образования «Капсальское»

ОБРАЗЕЦ

бланка удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»

Обложка удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»

┌──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┐

│ │ │

│ │ УДОСТОВЕРЕНИЕ │

│ │ │

│ │ │

└──────────────────────────────────────┴──────────────────────────────────┘

Внутренняя сторона удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное образование «Капсальское» | | | | Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | | Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_ | | | | Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  |  |  | Староста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование сельского населенного пункта) | |
|  | Место  для  фотографии |  |
| (личная подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | М.П. | Глава администрации муниципального образования «Капсальское» | |
| Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. |

Приложение №2 к Положению об удостоверении

старосты сельского населенного пункта

муниципального образования «Капсальское»

ФОРМА

ЖУРНАЛ

учёта и выдачи удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата выдачи | Фамилия, имя, отчество старосты, получившего удостоверение | Подпись старосты при получении удостоверения | Дата возврата удостоверения | Дата, номер акта уничтожения удостоверения старосты, либо акта признания недействительным удостоверения старосты | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3 к Положению об удостоверении

старосты сельского населенного пункта

муниципального образования «Капсальское»

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Глава  муниципального образования  «Капсальское» |

АКТ № \_\_\_\_

признания недействительными удостоверений старост сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»

Настоящий акт о признании недействительными следующих удостоверений старост сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Номер удостоверения, дата выдачи удостоверения | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего подлежат признанию недействительными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверений.

(количество)

Акт составил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

М.П.

Приложение №4 к Положению об удостоверении

старосты сельского населенного пункта

муниципального образования «Капсальское»

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Глава  муниципального образования  «Капсальское» |

АКТ № \_\_\_\_

уничтожения удостоверений старост сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»

Настоящий акт об уничтожении путем сожжения следующих удостоверений старост сельского населенного пункта муниципального образования «Капсальское»:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Номер удостоверения | Примечание |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Всего подлежат уничтожению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверений.

(количество)

Акт составил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**25.04.2019 г. №10**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СПИСКА СЕЛЬСКИХ СТАРОСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» На основании Указа губернатора Иркутской области № 158-уг от 07.07.2016г. «Об утверждении Положения о сельских старостах в Иркутской области», руководствуясь Уставом МО «Капсальское»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить список старост в соответствии с Приложением.

2.Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете Вестник МО «Капсальское» и разместить его на официальном сайте администрации МО «Капсальское».

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

Глава администрации

МО «Капсальское»

А.Д.Самоваров

Приложение

к Решению думы от «25» апреля 2019 № 10

СВЕДЕНИЯ

о кандидатурах сельских старост муниципального образования

«Капсальское» Эхирит-Булагатского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование муниципального образования,  сельского поселения | Наименование населенного пункта в границах муниципального образования | Численность населения населенного пункта (чел.) | Расстояние до административного центра района (км) | Ф.И.О. кандидата  (полностью), дата  и год рождения, паспортные данные (серия, номер, кем, когда выдан), место фактического проживания | Образование  (указывать по желанию кандидата) | Вид основной деятельности  (фермер, пенсионер и т.д.) | Номера контактных телефонов |
| 1 | МО «Капсальское» | С. Капсал | 598 | 20 | Васильев Борис Афанасьевич, 26.11.1982г.  (6205№129064 выд. ОВД Эхирит-Булагатского района Иркутской области 21.09.2005)  С. Капсал, ул. Профсоюзная, 7 | высшее | безработный | Сот. 8-950-053-88-77 |
| 2 | МО «Капсальское» | Д.Зады | 320 | 15 | Бардаханов Владимир Григорьевич,  21.01.1984  (6204 № 123983 выд. Эхирит-Булагатским РОВД Усть-Ордынского БАО Иркутской области 15.02.2005)  Д. Зады , ул. Молодежная, 4-2 | 9 классов | безработный | Сот. 8-950-073-66-56 |
| 3 | МО «Капсальское» | Д. Батхай | 46 | 25 | Бардаханов Илья Петрович  05.08.1955г.  (6203№096679 выд. ОВД Эхирит-Булагатского района Иркутской области 06.10.2003г.)  Пос. Усть-Ордынский, ул. Свердлова, 30 | среднее | пенсионер | Сот. 8-950-135-84-05;  8-804-125-97-66 |

**25.04.2019 г. №12**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

**О ПЕРЕДАЧИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «КАПСАЛЬСКОЕ» НА 2019 ГОД**

На основании главы 26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.1ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.11 ст.5 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктов 36, 37, руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское», Дума,

**РЕШИЛА:**

1.Передать Думе Эхирит-Булагатского муниципального района полномочия по организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Капсальское» на 2019 год.

2.Заключить Соглашение с Думой Эхирит-Булагатского муниципального района о передаче полномочии по организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Капсальское»

3.Опубликовать настоящее решение в «Капсальское», разместить на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4.Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Думы

муниципального образования

А.Д. Самоваров

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче полномочий по организации осуществления внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Эхирит-Булагатский район»**

**№1**

с. Капсал «01» апреля 2019г.

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом  [от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»](garantF1://12082695.0), Дума муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» (далее представительный орган) в лице председателя - Тарнуева Афанасия Архиповича, действующего на основании Устава муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» и Дума муниципального образования «Капсальское» (далее – Дума поселения) в лице председателя – Самоварова Александра Дмитриевича действующего на основании Устава муниципального образования «Капсальское», далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Думе муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» полномочий Думы МО «Капсальское» по организации осуществления полномочий внешнего муниципального финансового контроля в части проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета и передача из бюджета МО «Капсальское» в бюджет муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» ( далее - бюджет района) межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. КСП района наделяется Думой района полномочиями по осуществлению внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета МО «Капсальское».

1.3. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета МО «Капсальское» ежегодно включается в план работы КСП района со сроком исполнения до 01 мая года, следующего за годом, подлежащим проверке.

1.4. Другие контрольные и экспертно-аналитические мероприятия могут включаться в план работы КСП района на основании предложений органов местного самоуправления МО «Капсальское», представляемых в срок до «Капсальское\_» текущего года на основании дополнительного соглашения.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с настоящим Соглашением включаются в план работы КСП района отдельным разделом (подразделом). Количество указанных мероприятий определяется с учетом средств, переданных на исполнение полномочий.

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено на срок 1 (год) года и действует в период с «01» апреля 2019 года по 31 декабря 2019 года.

2.2. В случае если решением Думы поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты бюджету МО «Эхирит-Булагатский район», предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок расчетов**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов предоставляемых из бюджета МО «Капсальское» в бюджет МО «Эхирит-Булагатский район» на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) рублей.

3.2. Объем межбюджетных трансфертов перечисляется в срок до 30 апреля года, следующего за годом, подлежащим проверке. Расчет за проведение проверки годового отчета об исполнении бюджета МО «Капсальское» за текущий год производится в срок не позднее 01 июня года следующего за годом, подлежащим проверке.

3.3 Расходы бюджета МО «Капсальское» на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета МО «Эхирит-Булагатский район» осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.4. Межбюджетные трансферты зачисляются в бюджет МО «Эхирит-Булагатский район» по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

**4. Права и обязанности сторон**

4.1. Дума района:

4.1.1 поручает КСП района включить в планы своей работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета МО «Капсальское» в сроки, не противоречащие законодательству;

4.1.2 КСП района определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, способы их проведения, проверяемые органы и организации в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия;

4.1.3 КСП района имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов;

4.1.4 КСП района направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий в Думу района, в Думу поселения;

4.1.5 КСП района обеспечивает использование средств, предусмотренных настоящим Соглашением (межбюджетных трансфертов), исключительно на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение, а также на оплату работ и услуг своей деятельности.

4.2. Дума поселения:

4.2.1 утверждает в решении о бюджете МО «Капсальское» межбюджетные трансферты бюджету района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком, и обеспечивает их перечисление в бюджет района.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) КСП района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Дума района обеспечивает возврат в бюджет поселения части объема предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на неосуществленные ( ненадлежащим образом осуществленные) мероприятия.

5.3. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации района или иных третьих лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию Сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон.

6.4. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в суде.

6.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Тарнуев | Председатель Думы муниципального образования «Капсальское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Д. Самоваров |
| **24.04.2019г №21**  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **О ЗАПРЕТЕ КУПАНИЯ**  На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Постановления правительства Иркутской области от 08.10.2009 года № 280/59-пп «О правилах охраны жизни людей на водных объектах в Иркутской области», а также с приближением летнего сезона 2019 года и руководствуясь Уставом МО «Капсальское»  **ПОСТАНОВЛЯЮ:**   1. Запретить купание в летний период в местности «Карьер». 2. Установить запрещающий знак «Купание запрещено». 3. Провести разъяснительную работу среди населения.   - по соблюдению безопасности людей на водных объектах.  - по предупреждению несчастных случаев на воде.  - запрещению купания и массового отдыха людей в неопределенных для этого местах (приложение № 2).  4. Утвердить состав комиссии по мероприятиям обеспечения безопасности людей на воде в купальный сезон 2019 года, а также медработников. (приложение №1)  5. Данное постановление опубликовать в газете Вестник МО «Капсальское» и на официальном сайте администрации.   1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.   Глава МО «Капсальское» А.Д. Самоваров  Приложение № 1  к Постановлению от 24.04.2019г. № 21  Состав комиссии по мероприятиям обеспечения  безопасности людей на воде в купальный период 2019года.  1. Председатель комиссии - Глава МО «Капсальское» А.Д. Самоваров  2. Члены комиссии:  1) специалист МО «Капсальское» Л.А. Дамбинова  2) депутат МО «Капсальское» Г.Н. Баглаева  3) Зав. Капсальским ФАП Г.Л. Шубукова  Приложение № 2  к Постановлению №21 от 24.04.19  Уважаемые земляки и гости нашего Поселения!  Доводим до Вашего сведения, что постановлением Главы МО «Капсальское» от 13.05.2019 года №24, в целях предотвращения несчастных случаев на воде, запрещено купание в местности «Карьер»**.** Избегайте употребление алкоголя до и во время нахождения у береговой линии. Алкоголь ухудшает самоконтроль, чувство равновесия и координацию движений.  Обращаем внимание родителей несовершеннолетних детей: будьте чрезмерно внимательными, поскольку в местах для купания таится   опасность. Не забывайте, что детям нужна ваша помощь. И   ваш контроль за времяпровождением ребенка максимально обезопасит его от потенциальных проблем.  **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ купание на водных объектах, оборудованных предупреждающими аншлагами «КУПАНИЕ ЗАПРЕЩЕНО!»**  **Помните! Только неукоснительное соблюдение мер безопасного поведения на воде может предупредить беду.**  **10.04.2019 г. № 18**  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  «О присвоении адреса объекту недвижимости»  В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское», администрация муниципального образования «Капсальское»,  ПОСТАНОВЛЯЕТ:  Объекту недвижимости – земельному участку, расположенному по адресу; Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, д. Батхай, ул. Заречная, присвоить адрес:   1. Российская Федерация, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район д. Батхай, ул. Заречная, уч.8А 2. Постановление подлежит обнародованию в газете Вестник МО «Капсальское». 3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.   Глава администрации А.Д. Самоваров  **15.04.2019 г. № 19**  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  «О присвоении адреса объекту недвижимости»  В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» руководствуясь Уставом муниципального образования «Капсальское», администрация муниципального образования «Капсальское»,  ПОСТАНОВЛЯЕТ:  Объекту недвижимости – земельному участку, кадастровый номер 85:06:060101:577, расположенному по адресу; Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, с. Капсал, ул. Центральная, присвоить адрес:   1. Российская Федерация, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район с. Капсал, ул. Центральная, уч.4В 2. Постановление подлежит обнародованию в газете Вестник МО «Капсальское». 3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.   Глава администрации А.Д. Самоваров  **30.04.2019 г № 23**  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО «КАПСАЛЬСКОЕ» ОТ 12.18.2018г №44 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ДОЛГОСРОЧНЫХ ТАРИФОВ НА ПИТЬЕВУЮ ВОДУ ДЛЯ СХПК «КАПСАЛЬСКИЙ»**  ИНН 8506004967  В связи с ликвидацией СХПК «Капсальский», руководствуясь Уставом МО «Капсальское»,  **ПОСТАНОВЛЯЮ:**  1.Постановление администрации муниципального образования «Капсальское» от 18.12.2018 г. № 44 «Об установлении долгосрочных тарифов на питьевую воду для СХПК «Капсальский», признать утратившим силу.  2. Бухгалтеру Хантаевой Г.С. уведомить службу по тарифам Иркутской области в 5-дневный срок.  3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник МО «Капсальское» и размещению на официальном сайте МО «Капсальское».  Глава МО «Капсальское» А.Д. Самоваров  **01.04.2019 г. №15**  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  О реализации проекта    На основании местных инициатив граждан, проживающих в муниципальном образовании «Капсальское», в целях реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Иркутской области» на 2014-2020 годы государственной программы Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 09.12.2013 г. № 568-пп, администрация муниципального образования «Капсальское»,  П О С Т А Н О В Л Я ЕТ:   1.  Реализовать в 2020 году проект «Поддержка национальных культурных традиций, пошив национальных костюмов для вокального, хореографического и фольклорного ансамбля» на территории МО «Капсальское», при условии прохождении конкурсного отбора на получение субсидии из областного бюджета местному бюджету в целях софинансирования расходных обязательств сельскому поселению Иркутской области на реализацию общественно значимого проекта с участием граждан.   2.  Контроль за ходом исполнения настоящего постановления возложить на директора МКУК КИЦ МО «Капсальское» Балитову Л.В  Глава МО «Капсальское» А.Д. Самоваров  **03.04.2019 г. № 16**  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ОБ УТОЧНЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ АДРЕСНОМ РЕЕСТРЕ (ГАР)**   1. Уточняемые реквизиты адреса, содержащиеся в Государственном адресном реестре:   **Деревня Батхай**   |  |  | | --- | --- | | Тип элемента[[1]](#footnote-1)  (как есть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента[[2]](#footnote-2)  (как есть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **ЗАРЕЧНАЯ** | | Тип элемента[[3]](#footnote-3)  (как есть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) | | **домовладение** | **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13,14, 15, 16, 17, 18,19, 20, 21, 22, 23** |   **Деревня Зады**   |  |  | | --- | --- | | Тип элемента[[4]](#footnote-4)  (как есть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента[[5]](#footnote-5)  (как есть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **ДЕПУТАТСКАЯ** | | Тип элемента[[6]](#footnote-6)  (как есть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) | | **домовладение** | **17,1Б** | |  |  |   **Село Капсал**   |  |  | | --- | --- | | Тип элемента[[7]](#footnote-7)  (как есть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента[[8]](#footnote-8)  (как есть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Пасечная** | | Тип элемента[[9]](#footnote-9)  (как есть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) | | **домовладение** | **1** | | Тип элемента[[10]](#footnote-10)  (как есть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента[[11]](#footnote-11)  (как есть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Полевой стан** | | Тип элемента[[12]](#footnote-12)  (как есть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) | | **домовладение** | **1,2,4** | | Тип элемента[[13]](#footnote-13)  (как есть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента[[14]](#footnote-14)  (как есть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Центральная** | | Тип элемента[[15]](#footnote-15)  (как есть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) | | **домовладение** | **11Б,11в,11г,4б,14,5А,5Д** | | Тип элемента[[16]](#footnote-16)  (как есть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента[[17]](#footnote-17)  (как есть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Школьная** | | Тип элемента[[18]](#footnote-18)  (как есть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) | | **домовладение** | **1,12,22** |   **Деревня Солянка**   |  |  | | --- | --- | | Тип элемента[[19]](#footnote-19)  (как есть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента[[20]](#footnote-20)  (как есть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Балхан** | | Тип элемента[[21]](#footnote-21)  (как есть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как есть в ГАР) | | **домовладение** | **1** |  1. Уточненные реквизиты адреса, необходимые для внесения изменений в Государственный адресный реестр:   **Деревня Батхай**   |  |  | | --- | --- | | Тип элемента1  (как должно быть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как должно быть в ГАР) | |  |  |  |  |  | | --- | --- | | Тип элемента2  (как должно быть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как должно быть в ГАР) | | **улица** | **ЗАРЕЧНАЯ** |  |  |  | | --- | --- | | Тип элемента3  (как должно быть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как должно быть в ГАР) | | **дом** | **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13,14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23** |   **Деревня Зады**   |  |  | | --- | --- | | Тип элемента[[22]](#footnote-22)  (как должно быть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента[[23]](#footnote-23)  (как как должно быть в ГАР)) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **ДЕПУТАТСКАЯ** | | Тип элемента[[24]](#footnote-24)  (как как должно быть в ГАР)) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как должно быть в ГАР)) | | **дом** | **17** | | **строение** | **1Б** |   **Село Капсал**   |  |  | | --- | --- | | Тип элемента[[25]](#footnote-25)  (как как должно быть в ГАР)) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента[[26]](#footnote-26)  (как как должно быть в ГАР)) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Пасечная** | | Тип элемента[[27]](#footnote-27)  (как как должно быть в ГАР)) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как должно быть в ГАР)) | | **дом** | **1** | | Тип элемента[[28]](#footnote-28)  (как как должно быть в ГАР)) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента[[29]](#footnote-29)  (как как должно быть в ГАР)) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Полевой стан** | | Тип элемента[[30]](#footnote-30)  (как должно быть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как должно быть в ГАР) | | **строение** | **1,4** | | Тип элемента[[31]](#footnote-31)  (как должно быть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | | **дом** | **2** | | Тип элемента[[32]](#footnote-32)  (как должно быть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Центральная** | | Тип элемента[[33]](#footnote-33)  (как должно быть в ГАР ) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как должно быть в ГАР) | | **дом** | **11Б, 11в, 11г, 4б,** | | Тип элемента[[34]](#footnote-34)  (как должно быть в ГАР)) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как должно быть в ГАР) | | **строение** | **14, 5А, 5Д** | | Тип элемента[[35]](#footnote-35)  (как есть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Школьная** | | Тип элемента[[36]](#footnote-36)  (как должно быть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как должно быть в ГАР)) | | **дом** | **12, 22** | | **строение** | **1** |   **Деревня Солянка**   |  |  | | --- | --- | | Тип элемента[[37]](#footnote-37)  (как есть в ГАР) | А. Наименование элемента планировочной структуры  (как есть в ГАР) | |  |  | | Тип элемента[[38]](#footnote-38)  (как есть в ГАР) | В. Наименование элемента улично-дорожной сети  (как есть в ГАР) | | **улица** | **Балхан** | | Тип элемента[[39]](#footnote-39)  (как должно быть в ГАР) | С. Наименование идентификационного элемента объектов адресации (номерная часть адреса)  (как должно быть в ГАР)) | | **дом** | **1** |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | М.П. | Глава муниципального образования |  |  | А.Д. Самоваров | |  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О \*.) |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Учредитель** – Дума МО «Капсальское»  **Главный редактор** – Самоваров А.Д.  **Адрес редакции** – с. Капсал, Эхирит-Булагатского района  **Тираж** – 30 экз.  **Подписано в печать** – 30.04.2019г.  **Цена** – Бесплатно.  **Газета отпечатана в администрации муниципального образования «Капсальское»** |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)
6. [↑](#footnote-ref-6)
7. [↑](#footnote-ref-7)
8. [↑](#footnote-ref-8)
9. [↑](#footnote-ref-9)
10. [↑](#footnote-ref-10)
11. [↑](#footnote-ref-11)
12. [↑](#footnote-ref-12)
13. [↑](#footnote-ref-13)
14. [↑](#footnote-ref-14)
15. [↑](#footnote-ref-15)
16. [↑](#footnote-ref-16)
17. [↑](#footnote-ref-17)
18. [↑](#footnote-ref-18)
19. [↑](#footnote-ref-19)
20. [↑](#footnote-ref-20)
21. [↑](#footnote-ref-21)
22. [↑](#footnote-ref-22)
23. [↑](#footnote-ref-23)
24. [↑](#footnote-ref-24)
25. [↑](#footnote-ref-25)
26. [↑](#footnote-ref-26)
27. [↑](#footnote-ref-27)
28. [↑](#footnote-ref-28)
29. [↑](#footnote-ref-29)
30. [↑](#footnote-ref-30)
31. [↑](#footnote-ref-31)
32. [↑](#footnote-ref-32)
33. [↑](#footnote-ref-33)
34. [↑](#footnote-ref-34)
35. [↑](#footnote-ref-35)
36. [↑](#footnote-ref-36)
37. [↑](#footnote-ref-37)
38. [↑](#footnote-ref-38)
39. [↑](#footnote-ref-39)