ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

№ 35 (223)
19 СЕНТЯБРЯ
2014 года
пятница

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ПРОКУРАТУРА РАЙОНА РАЗЪЯСНЯЕТ

Уголовная ответственность за оборот незаконно заготовленной древесины

Незаконная рубка лесных насаждений, а также действия, связанные с уничтожением или повреждением лесных насаждений, представляют серьезную проблему для лесного фонда Российской Федерации.

Одной из основных причин незаконной рубки лесных насаждений является постоянная потребность в древесине, в том числе добытой преступным путем.

Федеральный закон от 21 июля 2014 года № 277-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», вступающий в силу 2 августа 2014 года, вносит изменения в Уголовный кодекс РФ, Уголовно-процессуальный кодекс РФ и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

Уголовный кодекс РФ дополнен ст. 191.1 «Приобретение, хранение, перевозка, переработка в целях сбыта или сбыт заведомо незаконно заготовленной древесины». предусматривающей ответственность за приобретение, хранение, перевозку, переработку в целях сбыта или сбыт заведомо незаконно заготовленной древесины, совершенные в крупном размере (часть первая), группой лиц по предварительному сговору (часть вторая), в особо крупном размере или организованной группой либо лицом с использованием своего служебного положения (часть третья).

В силу примечания к статье размер ущерба исчисляется по утвержденным Правительством Российской Федерации таксам (в настоящее время - постановлением Правительства РФ от 08.05.2007 № 273), и является крупным, если превышает 50 тысяч рублей, особо крупным - сто пятьдесят тысяч рублей.

Максимальная ответственность за совершение данного преступления предусмотрена в виде штрафа до одного миллиона пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от трех до четырех лет, либо принудительных работ на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишения свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

Кроме того, усилена ответственность за незаконную рубку лесных насаждений, а также за действия, связанные с уничтожением или повреждением лесных насаждений (ст. ст. 260, 261 УК РФ) путем увеличения в санкции статьи размеров штрафов, сроков лишения свободы.

Существенным образом увеличены административные штрафы за нарушения правил использования лесов (ст. 8.25 КоАП РФ); самовольное использование лесов, нарушение правил использования лесов для ведения сельского хозяйства, уничтожение лесных ресурсов (ст. 8.26 КоАП РФ); незаконную рубку, повреждение лесных насаждений или самовольное выкапывание в лесах деревьев, кустарников, лиан (ст. 8.28 КоАП РФ); нарушение правил санитарной безопасности в лесах (ст. 8.31 КоАП РФ); нарушение правил пожарной безопасности в лесах (ст. 8.32 КоАП РФ).

Подготовлено прокуратурой Челно – Вершинского района

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО - ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 12 сентября 2014 года № 263

О внесении изменений в решение Собрания представителей района от 25.12.2013 № 214 «О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»

Рассмотрев и обсудив предложение Управления финансами администрации района о внесении изменений в решение Собрания представителей района от 25 декабря 2013 года №214 (с изменениями, внесенными решением Собрания представителей района от 16.01.2014 № 222, от 13.02.2014 № 224, от 31.03.2014 №235, от 30.04.2014 №243, от 20.06.2014 №254, от 07.08.2014 №258), в соответствии с пунктом 2 статьи 24 Устава муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей от 25 декабря 2013 года №214 «О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» (с изменениями, внесенными решением Собрания представителей района от 16.01.2014 №222, от 13.02.2014 №224, от 31.03.2014 №235, от 30.04.2014 №243, от 20.06.2014 №254, от 07.08.2014 №258) следующие изменения:

1) в статье 1:
в части 1:
в абзаце втором сумму «294167» заменить суммой «298445»;
в абзаце третьем сумму «297466» заменить суммой «301743»;
2) в статье 4:
в части 1:
в абзаце втором сумму «183939» заменить суммой «185797»;
в части 2:
в абзаце втором сумму «45896» заменить суммой «48174»;
в части 3:
в абзаце втором сумму «252533» заменить суммой «256811»;
3) приложения № 3, № 5, № 7, № 9, № 14, № 16 изложить в новой редакции (прилагаются).

2.Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава района В.А.Князькин

Председатель Собрания представителей района В.П.Казаков

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Собрания представителей района
"О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов" (в редакции решения Собрания представителей района от 12.09.2014 №263)

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального района Челно-Вершинский на 2014 год

Код	Наименование главного распорядителя средств районного бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Рз ПР ЦСР ВР	Сумма, тыс.руб.	
			Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
746	**Администрация муниципального района Челно-Вершинский**		**126 783**	**87 928**
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**01 02**	**1 300**	
	Глава муниципального образования	01 02 0020300	1 300	
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02 0020300 120	1 300	
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01 03**	**1 209**	
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 03 0020400	1 209	
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 03 0020400 120	1 173	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03 0020400 240	34	
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 03 0020400 850	2	
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**01 04**	**13 443**	**0**
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 04 0020400	13 443	0
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04 0020400 120	12 248	0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04 0020400 240	1 147	
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04 0020400 850	48	
	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	**01 06**	**437**	
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 06 0020400	437	
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 06 0020400 120	427	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 06 0020400 240	10	
	Резервные фонды	**01 11**	**50**	
	Резервные фонды местных администраций	01 11 0700500	50	
	Резервные средства	01 11 0700500 870	50	
	Другие общегосударственные вопросы	**01 13**	**11 723**	**228**
	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	01 13 0900200	574	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 0900200 240	574	
	Выполнение других обязательств государства	01 13 0920300	5 555	0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 0920300 240	702	
	Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 0920300 610	4 534	
	Субсидии автономным учреждениям	01 13 0920300 620	250	
	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 0920300 810	70	
	Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	01 13 0930000	5 366	
	Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 0930000 610	5 366	
	Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере архивного дела	01 13 5210100	228	228
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 13 5210100 120	68	68
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 5210100 240	160	160
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	**03 09**	**1 490**	**0**
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03 09 2180100	55	0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09 2180100 240	55	0
	Обеспечение деятельности учреждений по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций	03 09 2470300	1 435	
	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03 09 2470300 110	1 224	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09 2470300 240	206	
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	03 09 2470300 850	5	
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	**03 14**	**686**	**566**
	Осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации деятельности административных комиссий	03 14 5210400	566	566
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	03 14 5210400 120	512	512
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14 5210400 240	54	54
	Муниципальная программа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании среди населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2016 годы"	03 14 7951000	20	0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14 7951000 240	20	0
	Муниципальная программа "Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2011-2014 годы	03 14 7951100	50	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14 7951100 240	50	
	Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав по муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области на 2012-2014 годы	03 14 7951200	50	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14 7951200 240	50	
	Сельское хозяйство и рыболовство	**04 05**	**26 248**	**26 248**
	Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по поддержке сельскохозяйственного производства	04 05 5211000	4 235	4 235
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	04 05 5211000 120	3 594	3 594
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 05 5211000 240	612	612
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	04 05 5211000 850	28	28
	Государственная программа Самарской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Самарской области" на 2014-2020 годы	04 05 6020001	10 517	10 517

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 05 6020001 810	10 517	10 517
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	04 05 6090404	3 329	3 329
	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 05 6090404 810	3 329	3 329
	Субсидии на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства в рамках подпрограммы "Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства"	04 05 8255041	6 629	6 629
	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 05 8255041 810	6 629	6 629
	Субсидии на 1 литр реализованного молока	04 05 8255043	624	624
	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 05 8255043 810	624	624
	Субсидии на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, в рамках подпрограммы "Поддержка малых форм хозяйствования"	04 05 8255055	914	914
	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 05 8255055 810	914	914
	Транспорт	**04 08**	**97**	**0**
	Другие виды транспорта	04 08 3170000	97	0
	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 08 3170000 810	97	0
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**04 09**	**24 745**	**23 935**
	Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области" Государственной программы Самарской области "Развитие транспортной системы Самарской области (2014-2025 годы)"	04 09 6220400	24 076	23 935
	Субсидии бюджетным учреждениям	04 09 6220400 610	24 076	23 935
	Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2014-2016 годы"	04 09 7950100	669	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09 7950100 240	83	
	Субсидии бюджетным учреждениям	04 09 7950100 610	586	
	Другие вопросы в области национальной экономики	**04 12**	**128**	**73**
	Субсидии по формированию земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан, имеющим трех и более детей	04 12 5207600	78	73
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12 5207600 240	78	73
	Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2015 годы"	04 12 7950300	50	0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12 7950300 240	50	0
	Жилищное хозяйство	**05 01**	**2 224**	**0**
	Прочие мероприятия по жилищному хозяйству	05 01 3500500	900	0
	Субсидии бюджетным учреждениям	05 01 3500500 610	900	0
	Государственная программа Самарской области "Развитие жилищного строительства в Самарской области" до 2020 года	05 01 6330000	1 308	0
	Субсидии на осуществление капитальных вложений бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям	05 01 6330000 460	1 308	0
	Муниципальная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области	05 01 7951400	16	0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 01 7951400 240	16	0
	Коммунальное хозяйство	**05 02**	**27 883**	**26 598**
	Резервные фонды	05 02 0700000	2 747	2 719
	Субсидии бюджетным учреждениям	05 02 0700000 610	2 747	2 719
	Государственная программа Самарской области "Развитие коммунальной инфраструктуры и совершенствование системы обращения с отходами в Самарской области" на 2014-2020 годы	05 02 6280100	25 136	23 879
	Субсидии на осуществление капитальных вложений бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям	05 02 6280100 460	25 136	23 879
	Экологический контроль	**06 01**	**572**	**462**
	Осуществление отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны окружающей среды	06 01 6180000	572	462
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	06 01 6180000 120	362	362
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 01 6180000 240	210	100
	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	**06 05**	**50**	
	Муниципальная программа по благоустройству и улучшению экологической обстановки населенных пунктов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2015 годы	06 05 7950900	50	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05 7950900 240	50	
	Общее образование	**07 02**	**7 682**	**6 871**
	Подпрограмма "Строительство объектов образования на территории Самарской области" до 2016 года	07 02 6240100	6 871	6 871
	Субсидии на осуществление капитальных вложений бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям	07 02 6240100 460	6 871	6 871
	Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"	07 02 7950700	810	0
	Субсидии на осуществление капитальных вложений бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям	07 02 7950700 460	810	0
	Культура	**08 01**	**2 043**	**1 833**
	ОЦП "Развитие и укрепление материально-технической базы государственных и муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории Самарской области" на 2011-2018 годы	08 01 5227500	1 833	1 833
	Субсидии бюджетным учреждениям	08 01 5227500 610	1 833	1 833
	Муниципальная программа "Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2011-2018 годы	08 01 7950500	210	
	Субсидии бюджетным учреждениям	08 01 7950500 610	210	
	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10 00**	**2 132**	**1 114**
	Пенсионное обеспечение	**10 01**	**860**	**0**
	Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10 01 4910100	860	
	Иные выплаты населению	10 01 4910100 360	860	
	Социальное обеспечение населения	**10 03**	**680**	**643**
	Подпрограмма "Улучшение условий проживания ветеранов ВОВ 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников ВОВ 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны" на 2014-2016 годы	10 03 6300500	619	582
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 03 6300500 310	619	582
	Субвенции местным бюджетам на исполнение переданных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан	10 03 6330701	61	61
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 03 6330701 120	61	61
	Другие вопросы в области социальной политики	**10 06**	**591**	**471**
	Мероприятия в области социальной политики	10 06 5140100	120	
	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	10 06 5140100 630	120	
	Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны труда	10 06 5210800	471	471
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 06 5210800 120	310	310
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 5210800 240	161	161
	Физическая культура	**11 01**	**2 643**	
	Мероприятия в области спорта, физической культуры, туризма	11 01 5129700	2 442	
	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11 01 5129700 110	1 367	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 5129700 240	1 022	
	Субсидии бюджетным учреждениям	11 01 5129700 610	10	
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	11 01 5129700 850	43	
	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"	11 01 7950600	201	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 7950600 240	200	
	Субсидии бюджетным учреждениям	11 01 7950600 610	1	
748	**Управление культуры и молодежной политики администрации муниципального района Челно-Вершинский**		**33 037**	**15 792**
	Другие общегосударственные вопросы	**01 13**	**3 111**	
	Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	01 13 0930000	3 111	
	Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 0930000 610	3 111	
	Связь и информатика	**04 10**	**583**	**545**
	Государственная программа Самарской области "Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Самарской области" на 2014-2015 годы	04 10 6060017	583	545
	Субсидии бюджетным учреждениям	04 10 6060017 610	288	269
	Субсидии автономным учреждениям	04 10 6060017 620	295	276
	Общее образование	**07 02**	**3 384**	**2 019**
	Учреждения по внешкольной работе с детьми	07 02 4230000	1 365	
	Субсидии бюджетным учреждениям	07 02 4230000 610	1 365	
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	07 02 6090404	2 019	2 019
	Субсидии бюджетным учреждениям	07 02 6090404 610	2 019	2 019
	Молодежная политика и оздоровление детей	**07 07**	**1 380**	**202**
	Проведение мероприятий для детей и молодежи	07 07 4310100	1 095	0
	Субсидии автономным учреждениям	07 07 4310100 620	1 095	0
	Подпрограмма "Реализация стратегии государственной молодежной политики в Самарской области" до 2016 года в рамках Государственной программы СО "Развитие образования и повышение эффективности реализации реализации молодежной политики в Самарской области" на 2014-2020 годы	07 07 6240400	242	202
	Субсидии автономным учреждениям	07 07 6240400 620	242	202
	Муниципальная программа "Дети муниципального района Челно-Вершинский на 2014-2016 годы"	07 07 7950200	43	0
	Субсидии автономным учреждениям	07 07 7950200 620	43	0
	Культура	**08 01**	**21 851**	**11 745**
	Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08 01 4400000	6 804	0
	Субсидии автономным учреждениям	08 01 4400000 620	6 804	0
	Музеи и постоянные выставки	08 01 4410000	441	
	Субсидии бюджетным учреждениям	08 01 4410000 610	441	
	Библиотеки	08 01 4420000	2 861	0
	Субсидии автономным учреждениям	08 01 4420000 620	2 861	0
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	08 01 6090404	11 645	11 645
	Субсидии автономным учреждениям	08 01 6090404 620	11 245	11 245
	Субсидии бюджетным учреждениям	08 01 6090404 610	400	400
	Иные межбюджетные трансферты на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры	08 01 8115147	100	100
	Субсидии автономным учреждениям	08 01 8115147 620	100	100
	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**08 04**	**2 728**	**1 281**
	Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	08 04 4520000	1 447	
	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08 04 4520000 110	1 362	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04 4520000 240	85	
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	08 04 6090404	1 281	1 281
	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08 04 6090404 110	1 281	1 281
749	**Комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Челно-Вершинский**		**18 704**	**18 614**

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

	Охрана семьи и детства	**10 04**	**13 260**	**13 260**
	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также оплата труда приемного родителя	10 04 5201300	13 164	13 164
	Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	10 04 5201311	4 638	4 638
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 04 5201311 310	4 638	4 638
	Оплата труда приемного родителя	10 04 5201312	7 322	7 322
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 04 5201312 310	7 322	7 322
	Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	10 04 5201320	1 205	1 205
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 04 5201320 310	1 205	1 205
	Субвенции на исполнение государственных полномочий по назначению и выплате единовременного пособия при передаче	10 04 8035260	96	96
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 04 8035260 310	96	96
	Другие вопросы в области социальной политики	**10 06**	**5 444**	**5 354**
	Исполнение государственных полномочий Самарской области по осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами, социальному обслуживанию и социальной поддержке семьи, материнства и детства	10 06 5210200	2 650	2 650
	Субсидии бюджетным учреждениям	10 06 5210200 610	2 650	2 650
	Исполнение государственных полномочий Самарской области по осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами, социальному обслуживанию и социальной поддержке семьи, материнства и детства	10 06 5210200	2 704	2 704
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 06 5210200 120	2 339	2 339
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 5210200 240	358	358
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	10 06 5210200 850	7	7
	Муниципальная программа "Дети муниципального района Челно-Вершинский на 2014-2016 годы"	10 06 7950200	90	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 7950200 240	80	
	Субсидии бюджетным учреждениям	10 06 7950200 610	10	
935	**Управление финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский**		**123 219**	**64 248**
	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	**01 06**	**6 265**	**0**
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 06 0020400	6 265	
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 06 0020400 120	5 622	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 06 0020400 240	640	
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 06 0020400 850	3	
	ОБРАЗОВАНИЕ	**07 00**	**47 465**	**22 278**
	Общее образование	**07 02**	**24 643**	**8 860**
	Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	07 02 4210000	15 686	
	Субсидии автономным учреждениям	07 02 4210000 620	15 686	
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	07 02 6090404	7 498	7 498
	Субсидии автономным учреждениям	07 02 6090404 620	7 498	7 498
	Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"	07 02 7950700	96	0
	Субсидии автономным учреждениям	07 02 7950700 620	96	0
	Субсидии на модернизацию региональных систем дошкольного образованиям в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" государственной программы "Развитие образования" на 2013-2020 годы	07 02 8025059	1 363	1 363
	Субсидии автономным учреждениям	07 02 8025059 620	1 363	1 363
	Молодежная политика и оздоровление детей	**07 07**	**1 031**	**932**
	Оплата стоимости набора продуктов питания для детей в организованных органами местного самоуправления оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время	07 07 6210004	1 031	932
	Субсидии автономным учреждениям	07 07 6210004 620	1 031	932
	Другие вопросы в области образования	**07 09**	**21 792**	**12 486**
	Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования	07 09 4350000	7 894	
	Субсидии автономным учреждениям	07 09 4350000 620	7 894	
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	07 09 6090404	659	659
	Субсидии автономным учреждениям	07 09 6090404 620	659	659
	Государственная программа Самарской области "Доступная среда в Самарской области" на 2014-2015 годы	07 09 6100000	22	22
	Субсидии автономным учреждениям	07 09 6100000 620	22	22
	Субсидии на проведение капитального ремонта здания образовательного учреждения	07 09 6247700	11 760	11 760
	Субсидии автономным учреждениям	07 09 6247700 620	11 760	11 760
	Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"	07 09 7950700	1 390	0
	Субсидии автономным учреждениям	07 09 7950700 620	1 390	0
	Муниципальная программа "Создание условий для беспрепятственного доступа маломобильных граждан к действующим объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2012-2014 годы"	07 09 7951500	22	0
	Субсидии автономным учреждениям	07 09 7951500 620	22	0
	Субсидии на мероприятия государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2015 годы	07 09 8045027	45	45
	Субсидии автономным учреждениям	07 09 8045027 620	45	45
	Культура	**08 01**	**2 579**	**1 102**
	Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08 01 4400000	1 477	
	Субсидии автономным учреждениям	08 01 4400000 620	1 477	
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных	08 01 6090404	1 102	1 102
	Субсидии автономным учреждениям	08 01 6090404 620	1 102	1 102
	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10 00**	**42 560**	**40 425**
	Социальное обеспечение населения	**10 03**	**31 774**	**29 939**
	Мероприятия в области социальной политики	10 03 5053300	64	
	Иные выплаты населению	10 03 5053300 360	64	
	Государственная программа Самарской области «Устойчивое развитие сельских территорий Самарской области на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года»	10 03 6120000	8 371	8 371
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 03 6120000 320	8 371	8 371
	Подпрограмма "Молодой семье - доступное жилье" до 2020 года Государственной программы Самарской области "Развитие жилищного строительства в Самарской области" до 2020 года	10 03 6330300	1 918	1 918
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 03 6330300 320	1 918	1 918
	Субвенции местным бюджетам на обеспечение жильем граждан, проработавшим в тылу в период Великой Отечественной войны	10 03 6330702	3 192	3 192
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 03 6330702 310	3 192	3 192
	Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей" на 2011-2015 годы	10 03 7950400	707	
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 03 7950400 320	707	
	Муниципальная программа "Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года"	10 03 7951300	1 015	
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 03 7951300 320	1 015	
	Субсидии на мероприятия подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей"	10 03 8055020	533	533
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 03 8055020 320	533	533
	Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12.01.1995 № 5- ФЗ "О ветеранах" , в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов"	10 03 8055134	11 653	11 606
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 03 8055134 310	11 653	11 606
	Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12.01.1995 № 5- ФЗ "О ветеранах" и от 24.11.1995 № 181 - ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"	10 03 8055135	583	580
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 03 8055135 310	583	580
	Субсидии на реализацию мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года"	10 03 8255018	3 739	3 739
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 03 8255018 320	3 739	3 739
	Охрана семьи и детства	**10 04**	**3 192**	**3 192**
	Подпрограмма "Обеспечение жилыми помещениями детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-	10 04 6330200	2 128	2 128
	Бюджетные инвестиции	10 04 6330200 410	2 128	2 128
	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по	10 04 8035082	1 064	1 064
	Бюджетные инвестиции	10 04 8035082 410	1 064	1 064
	Другие вопросы в области социальной политики	**10 06**	**7 595**	**7 295**
	Реализация государственных функций в области социальной политики	10 06 5140000	300	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 5140000 240	300	
	Социальная поддержка населения по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства	10 06 5210700	7 295	7 295
	Субсидии бюджетным учреждениям	10 06 5210700 610	4 958	4 958
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 06 5210700 120	1 957	1 957
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 5210700 240	368	368
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	10 06 5210700 850	13	13
	Физическая культура	**11 01**	**5 000**	**0**
	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"	11 01 7950600	5 000	0
	Субсидии автономным учреждениям	11 01 7950600 620	5 000	0
	Обслуживание государственного и муниципального долга	**13 00**	**500**	
	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13 01	500	
	Процентные платежи по муниципальному долгу	13 01 0650300	500	
	Обслуживание муниципального долга	13 01 0650300 730	500	
	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	**14 01**	**15 852**	**442**
	Выравнивание бюджетной обеспеченности	14 01 5160000	14 500	0
	Дотации	14 01 5160000 510	14 500	0
	Дотации из фонда финансовой помощи бюджетам поселений	14 01 5170000	910	
	Дотации	14 01 5170000 510	910	
	Дотации поселениям за счет субвенций из областного бюджета	14 01 6090405	442	442
	Дотации	14 01 6090405 510	442	442
	Иные дотации	**14 02**	**2 997**	**0**
	Дотации из фонда финансовой помощи бюджетам поселений	14 02 5170000	2 997	0
	Дотации	14 02 5170000 510	2 997	0
	Итого расходов		**301 743**	**186 582**

Приложение 5
к Решению Собрания представителей района от 25.12.2013 №214
(в редакции решения Собрания представителей района от 12.09.2014 №263)

Распределение бюджетных ассигнований на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

тыс. рублей

Коды классификации расходов бюджета				Наименование показателя	Сумма	
раз-дел	под-раздел	целевая статья	вид расхода		всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7
01				**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**37 538**	**228**
01	02			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1 300	0
01	02	0020300		Глава муниципального образования	1 300	0
01	02	0020300	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 300	0
01	03			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1 209	0
01	03	0020400		Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской федерации и органов местного самоуправления	1 209	0

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

01	03	0020400	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 173	0
01	03	0020400	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	34	0
01	03	0020400	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	2	0
01	04			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	13 443	0
01	04	0020400		Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской федерации и органов местного самоуправления	13 443	0
01	04	0020400	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	12 248	0
01	04	0020400	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 147	0
01	04	0020400	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	48	0
01	06			Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	6 702	0
01	06	0020400		Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской федерации и органов местного самоуправления	6 702	0
01	06	0020400	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	6 049	0
01	06	0020400	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	650	0
01	06	0020400	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	3	0
01	11			Резервные фонды	50	0
01	11	0700500		Резервные фонды местных администраций	50	0
01	11	0700500	870	Резервные средства	50	0
01	13			Другие общегосударственные вопросы	14 834	228
01	13	0900200		Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	574	0
01	13	0900200	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	574	0
01	13	0920300		Выполнение других обязательств государства	5 555	0
01	13	0920300	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	702	0
01	13	0920300	610	Субсидии бюджетным учреждениям	4 534	0
01	13	0920300	620	Субсидии автономным учреждениям	250	0
01	13	0920300	810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	70	0
01	13	0930000		Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	8 477	0
01	13	0930000	610	Субсидии бюджетным учреждениям	8 477	0
01	13	5210100		Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере архивного дела	228	228
01	13	5210100	120	Расходы на выплату персоналу государственныех (муниципальных) органов	68	68
01	13	5210100	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	160	160
03				**НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**	**2 176**	**566**
03	09			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	1 490	0
03	09	2180100		Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	55	0
03	09	2180100	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55	0
03	09	2470300		Обеспечение деятельности учреждений по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций	1 435	0
03	09	2470300	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 224	0
03	09	2470300	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	206	0
03	09	2470300	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	5	0
03	14			Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	686	566
03	14	5210400		Осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации деятельности административных комиссий	566	566
03	14	5210400	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	512	512
03	14	5210400	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	54	54
03	14	7951000		Муниципальная программа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании среди населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2016 годы"	20	0
03	14	7951000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20	0
03	14	7951100		Муниципальная программа "Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2011-2014 годы	50	
03	14	7951100	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	
03	14	7951200		Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав по муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области на 2012-2014 годы	50	
03	14	7951200	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	
04				**НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА**	**51 800**	**50 800**
04	05			Сельское хозяйство и рыболовство	26 248	26 248
04	05	5211000		Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по поддержке сельскохозяйственного производства	4 235	4 235
04	05	5211000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3 594	3 594
04	05	5211000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	612	612
04	05	5211000	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	28	28
04	05	6020001		Государственная программа Самарской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Самарской области" на 2014-2020 годы	10 517	10 517
04	05	6020001	810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	10 517	10 517
04	05	6090404		Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	3 329	3 329
04	05	6090404	810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	3 329	3 329
04	05	8255041		Субсидии на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства в рамках подпрограммы "Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства"	6 629	6 629
04	05	8255041	810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	6 629	6 629
04	05	8255043		Субсидии на 1 литр реализованного молока	624	624
04	05	8255043	810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	624	624
04	05	8255055		Субсидии на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, в рамках подпрограммы "Поддержка малых форм хозяйствования"	914	914
04	05	8255055	810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	914	914
04	08			Транспорт	97	0
04	08	3170000		Другие виды транспорта	97	0
04	08	3170000	810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	97	0
04	09			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	24 745	23 935
04	09	6220400		Подпрограмма "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области" Государственной программы Самарской области "Развитие транспортной системы Самарской области (2014-2025 годы)"	24 076	23 935
04	09	6220400	610	Субсидии бюджетным учреждениям	24 076	23 935
04	09	7950100		Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2014-2016 годы"	669	0
04	09	7950100	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	83	0
04	09	7950100	610	Субсидии бюджетным учреждениям	586	
04	10			Связь и информатика	583	545
04	10	6060017		Государственная программа Самарской области "Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Самарской области" на 2014-2015 годы	583	545
04	10	6060017	610	Субсидии бюджетным учреждениям	288	269
04	10	6060017	620	Субсидии автономным учреждениям	295	276
04	12			Другие вопросы в области национальной экономики	128	73
04	12	5207600		Субсидии по формированию земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан, имеющим трех и более детей	78	73
04	12	5207600	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78	73
04	12	7950300		Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2015 годы"	50	0
04	12	7950300	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	0
05				**Жилищно-коммунальное хозяйство**	**30 107**	**26 598**
05	01			Жилищное хозяйство	2 224	0
05	01	3500500		Прочие мероприятия по жилищному хозяйству	900	0
05	01	3500500	610	Субсидии бюджетным учреждениям	900	0
05	01	6330000		Государственная программа Самарской области "Развитие жилищного строительства в Самарской области" до 2020 года	1 308	0
05	01	6330000	460	Субсидии на осуществление капитальных вложений бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям	1 308	
05	01	7951400		Муниципальная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области	16	0
05	01	7951400	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16	0
05	02			Коммунальное хозяйство	27 883	26 598
05	02	0700000		Резервные фонды	2 747	2 719
05	02	0700000	610	Субсидии бюджетным учреждениям	2 747	2 719
05	02	6280100		Государственная программа Самарской области "Развитие коммунальной инфраструктуры и совершенствование системы обращения с отходами в Самарской области" на 2014-2020 годы	25 136	23 879
05	02	6280100	460	Субсидии на осуществление капитальных вложений бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям	25 136	23 879
06				**ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**	**622**	**462**
06	01			Экологический контроль	572	462
06	01	6180000		Осуществление отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны окружающей среды	572	462
06	01	6180000	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	362	362
06	01	6180000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	100
06	05			Другие вопросы в области охраны окружающей среды	50	0
06	05	7950900		Муниципальная программа по благоустройству и улучшению экологической обстановки населенных пунктов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2015 годы	50	0
06	05	7950900	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	0
07				**ОБРАЗОВАНИЕ**	**59 911**	**31 371**
07	02			Общее образование	35 708	17 751
07	02	4210000		Школы - детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	15 686	0
07	02	4210000	620	Субсидии автономным учреждениям	15 686	0
07	02	4230000		Учреждения по внешкольной работе с детьми	1 365	0
07	02	4230000	610	Субсидии бюджетным учреждениям	1 365	0
07	02	6090404		Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	2 019	2 019
07	02	6090404	610	Субсидии бюджетным учреждениям	2 019	2 019
07	02	6090404		Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	7 498	7 498
07	02	6090404	620	Субсидии автономным учреждениям	7 498	7 498
07	02	6240100		Подпрограмма "Строительство объектов образования на территории Самарской области" до 2016 года	6 871	6 871
07	02	6240100	460	Субсидии на осуществление капитальных вложений бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям	6 871	6 871
07	02	7950700		Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"	906	0
07	02	7950700	460	Субсидии на осуществление капитальных вложений бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям	810	0
07	02	7950700	620	Субсидии автономным учреждениям	96	0
07	02	8025059		Субсидии на модернизацию региональных систем дошкольного образованиям в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" государственной программы "Развитие образования" на 2013-2020 годы	1 363	1 363
07	02	8025059	620	Субсидии автономным учреждениям	1 363	1 363
07	07			Молодежная политика и оздоровление детей	2 411	1 134
07	07	4310100		Проведение мероприятий для детей и молодежи	1 095	0
07	07	4310100	620	Субсидии автономным учреждениям	1 095	0

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

07	07	6210004		Оплата стоимости набора продуктов питания для детей в организованных органами местного самоуправления оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время	1 031	932
07	07	6210004	620	Субсидии автономным учреждениям	1 031	932
07	07	6240400		Подпрограмма "Реализация стратегии государственной молодежной политики в Самарской области" до 2016 года в рамках Государственной программы СО "Развитие образования и повышение эффективности реализации реализации молодежной политики в Самарской области" на 2014-2020 годы	242	202
07	07	6240400	620	Субсидии автономным учреждениям	242	202
07	07	7950200		Муниципальная программа "Дети муниципального района Челно-Вершинский на 2014-2016 годы"	43	0
07	07	7950200	620	Субсидии автономным учреждениям	43	0
07	09			Другие вопросы в области образования	21 792	12 486
07	09	4350000		Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования	7 894	0
07	09	4350000	620	Субсидии автономным учреждениям	7 894	0
07	09	6090404		Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	659	659
07	09	6090404	620	Субсидии автономным учреждениям	659	659
07	09	6100000		Государственная программа Самарской области "Доступная среда в Самарской области" на 2014-2015 годы	22	22
07	09	6100000	620	Субсидии автономным учреждениям	22	22
07	09	6247700		Субсидии на проведение капитального ремонте здания образовательного учреждения	11 760	11 760
07	09	6247700	620	Субсидии автономным учреждениям	11 760	11 760
07	09	7950700		Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"	1 390	0
07	09	7950700	620	Субсидии автономным учреждениям	1 390	0
07	09	7951500		Муниципальная программа "Создание условий для беспрепятственного доступа маломобильных граждан к действующим объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2012-2014 годы"	22	0
07	09	7951500	620	Субсидии автономным учреждениям	22	0
07	09	8045027		Субсидии на мероприятия государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2015 годы	45	45
07	09	8045027	620	Субсидии автономным учреждениям	45	45
08				**КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ**	**29 201**	**15 961**
08	01			Культура	26 473	14 680
08	01	4400000		Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	8 281	0
08	01	4400000	620	Субсидии автономным учреждениям	8 281	0
08	01	4410000		Музеи и постоянные выставки	441	0
08	01	4410000	610	Субсидии бюджетным учреждениям	441	0
08	01	4420000		Библиотеки	2 861	0
08	01	4420000	620	Субсидии автономным учреждениям	2 861	0
08	01	5227500		ОЦП "Развитие и укрепление материально-технической базы государственных и муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории Самарской области" на 2011-2018 годы	1 833	1 833
08	01	5227500	610	Субсидии бюджетным учреждениям	1 833	1 833
08	01	6090404		Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	12 747	12 747
08	01	6090404	610	Субсидии бюджетным учреждениям	400	400
08	01	6090404	620	Субсидии автономным учреждениям	12 347	12 347
08	01	7950500		Муниципальная программа "Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2011-2018 годы	210	0
08	01	7950500	610	Субсидии бюджетным учреждениям	210	0
08	01	8115147		Иные межбюджетные трансферты на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры	100	100
08	01	8115147	620	Субсидии автономным учреждениям	100	100
08	04			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2 728	1 281
08	04	4520000		Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	1 447	0
08	04	4520000	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 362	0
08	04	4520000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	85	0
08	04	6090404		Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	1 281	1 281
08	04	6090404	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 281	1 281
10				**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	**63 396**	**60 154**
10	01			Пенсионное обеспечение	860	0
10	01	4910100		Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	860	0
10	01	4910100	360	Иные выплаты населению	860	0
10	03			Социальное обеспечение населения	32 454	30 582
10	03	5053300		Мероприятия в области социальной политики	64	0
10	03	5053300	360	Иные выплаты населению	64	0
10	03	6120000		Государственная программа Самарской области «Устойчивое развитие сельских территорий Самарской области на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года»	8 371	8 371
10	03	6120000	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	8 371	8 371
10	03	6300500		Подпрограмма "Улучшение условий проживания ветеранов ВОВ 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников ВОВ 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны" на 2014-2016 годы	619	582
10	03	6300500	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	619	582
10	03	6330300		Государственная программа Самарской области "Развитие жилищного строительства в Самарской области" до 2020 года	1 918	1 918
10	03	6330300	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1 918	1 918
10	03	6330701		Субвенции местным бюджетам на исполнение переданных полномочий по обеспечению жильями помещениями отдельных категорий граждан	61	61
10	03	6330701	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	61	61
10	03	6330702		Субвенции местным бюджетам на обеспечение жильем граждан, проработавшим в тылу в период Великой Отечественной войны	3 192	3 192
10	03	6330702	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	3 192	3 192
10	03	7950400		Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей" на 2011-2015 годы	707	0
10	03	7950400	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	707	0
10	03	7951300		Муниципальная программа "Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года"	1 015	0
10	03	7951300	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1 015	0
10	03	8055020		Субсидии на мероприятия подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей"	533	533
10	03	8055020	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	533	533
10	03	8055134		Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов"	11 653	11 606
10	03	8055134	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	11 653	11 606
10	03	8055135		Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" и от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"	583	580
10	03	8055135	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	583	580
10	03	8255018		Субсидии на реализацию мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года"	3 739	3 739
10	03	8255018	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	3 739	3 739
10	04			Охрана семьи и детства	16 452	16 452
10	04	5201300		Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также оплата труда приемного родителя	13 164	13 164
10	04	5201311		Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	4 638	4 638
10	04	5201311	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	4 638	4 638
10	04	5201312		Оплата труда приемного родителя	7 322	7 322
10	04	5201312	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	7 322	7 322
10	04	5201320		Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	1 205	1 205
10	04	5201320	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1 205	1 205
10	04	6330200		Подпрограмма "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	2 128	2 128
10	04	6330200	410	Бюджетные инвестиции	2 128	2 128
10	04	8035082		Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	1 064	1 064
10	04	8035082	410	Бюджетные инвестиции	1 064	1 064
10	04	8035260		Субвенции на исполнение государственных полномочий по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, за исключением назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на усыновление (удочерение)	96	96
10	04	8035260	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	96	96
10	06			Другие вопросы в области социальной политики	13 630	13 120
10	06	5140000		Реализация муниципальных функций в области социальной политики	300	0
10	06	5140000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	300	0
10	06	5140100		Мероприятия в области социальной политики	120	0
10	06	5140100	630	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	120	0
10	06	5210200		Исполнение государственных полномочий Самарской области по осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами, социальному обслуживанию и социальной поддержке семьи, материнства и детства	5 354	5 354
10	06	5210200	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2 339	2 339
10	06	5210200	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	358	358
10	06	5210200	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	7	7
10	06	5210200	610	Субсидии бюджетным учреждениям	2 650	2 650
10	06	5210700		Социальная поддержка населения по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства	7 295	7 295
10	06	5210700	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1 957	1 957
10	06	5210700	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	368	368
10	06	5210700	610	Субсидии бюджетным учреждениям	4 958	4 958
10	06	5210700	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	13	13
10	06	5210800		Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны труда	471	471
10	06	5210800	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	310	310
10	06	5210800	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	161	161
10	06	7950200		Муниципальная программа "Дети муниципального района Челно-Вершинский на 2014-2016 годы"	90	0
10	06	7950200	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90	0
11				**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ**	**7 643**	**0**
11	01			Физическая культура	7 643	0
11	01	5129700		Мероприятия в области спорта, физической культуры, туризма	2 442	0
11	01	5129700	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 367	0
11	01	5129700	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 022	0
11	01	5129700	610	Субсидии бюджетным учреждениям	10	
11	01	5129700	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	43	0
11	01	7950600		Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2010-2015 годы	5 201	0
11	01	7950600	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0
11	01	7950600	610	Субсидии бюджетным учреждениям	1	0
11	01	7950600	620	Субсидии автономным учреждениям	5 000	0
13				**ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА**	**500**	**0**
13	01			Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	500	0
13	01	0650300		Процентные платежи по муниципальному долгу	500	0
13	01	0650300	730	Обслуживание муниципального долга	500	0
14				**Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**18 849**	**442**
14	01			Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	15 852	442
14	01	5160000		Выравнивание бюджетной обеспеченности	14 500	0
14	01	5160000	510	Дотации	14 500	0
14	01	5170000		Дотации из фонда финансовой помощи бюджетам поселений	910	0
14	01	5170000	510	Дотации	910	0
14	01	6090405		Дотации поселениям за счет субвенций из областного бюджета	442	442
14	01	6090405	510	Дотации	442	442
14	02	5170000		Дотации из фонда финансовой помощи бюджетам поселений	2 997	0
14	02	5170000	510	Дотации	2 997	0
				ИТОГО	**301 743**	**186 582**

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение 7
к Решению Собрания представителей района от 25.12.2013 №214
(в редакции решения Собрания представителей района от 12.09.2014 №263)

Перечень целевых программ муниципального района Челно-Вершинский, финансирование которых предусмотрено расходной частью бюджета муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014 год

тыс. рублей

№ п/п	Наименование программы	Сумма: Всего	Сумма: в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4
1	Муниципальная программа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании среди населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2016 годы"	20	0
2	Муниципальная программа "Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2011-2014 годы	50	0
3	Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав по муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области на 2012-2014 годы	50	0
4	Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2014-2016 годы"	669	0
5	Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2015 годы"	50	0
6	Муниципальная программа по благоустройству и улучшению экологической обстановки населенных пунктов на территории муниципального района Челно Вершинский Самарской области на 2013-2015 годы	50	0
7	Муниципальная программа "Дети муниципального района Челно-Вершинский на 2014-2016 годы"	133	0
8	Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей" на 2011-2015 годы	707	0
9	Муниципальная программа "Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года"	1 015	0
10	Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"	2 296	0
11	Муниципальная программа "Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2011-2018 годы	210	0
12	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2010-2015 годы	5 201	0
13	Муниципальная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области	16	0
14	Муниципальная программа "Создание условий для беспрепятственного доступа маломобильных граждан к действующим объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2012-2014 годы"	22	0
	ИТОГО	**10 489**	**0**

Приложение 9
к Решению Собрания представителей района от 25.12.2013 №214
(в редакции решения Собрания представителей района от 12.09.2014 №263)

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию целевых программ муниципального района Челно-Вершинский в составе ведомственной структуры расходов бюджета муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014 год

тыс. рублей

Коды классификации расходов бюджета: главного распорядителя средств бюджета	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	Наименование программы, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Сумма: Всего	Сумма: том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5	6	7	8
746					**Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области**	**2126**	**0**
746					**Муниципальная программа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании среди населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2016 годы"**	**20**	**0**
746	03				НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	20	0
746	03	14			Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	20	0
746	03	14	7951000		Муниципальная программа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании среди населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2016 годы"	20	0
746	03	14	7951000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20	0
746					**Муниципальная программа "Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2011-2014 годы**	**50**	**0**
746	03				НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	50	0
746	03	14			Другие вопросы в области национальной безопасности	50	0
746	03	14	7951100		Муниципальная программа "Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2011-2014 годы	50	0
746	03	14	7951100	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	0
746					**Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав по муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области на 2012-2014 годы**	**50**	**0**
746	03				НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	50	0
746	03	14			Другие вопросы в области национальной безопасности	50	0
746	03	14	7951200		Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав по муниципальному району Челно-Вершинский Самарской	50	0
746	03	14	7951200	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	0
746					**Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2014-2016 годы"**	**669**	**0**
746	04				НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	669	0
746	04	09			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	669	0
746	04	09	7950100		Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2014-2016 годы"	669	0
746	04	09	7950100	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	83	0
746	04	09	7950100	610	Субсидии бюджетным учреждениям	586	0
746					**Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2015 годы"**	**50**	**0**
746	04				НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	50	0
746	04	12			Другие вопросы в области национальной экономики	50	0
746	04	12	7950300		Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на 2013-	50	0
746	04	12	7950300	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	0
746					**Муниципальная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области**	**16**	**0**
746	05				Жилищно-коммунальное хозяйство	16	0
746	05	01			Жилищное хозяйство	16	0
746	05	01	7951400		Муниципальная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,	16	0
746	05	01	7951400	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16	0
746					**Муниципальная программа по благоустройству и улучшению экологической обстановки населенных пунктов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2015 годы**	**50**	**0**
746	06				ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	50	0
746	06	05			Другие вопросы в области охраны окружающей среды	50	0
746	06	05	7950900		Муниципальная программа по благоустройству и улучшению экологической обстановки населенных пунктов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2015 годы	50	0
746	06	05	7950900	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50	0
746					**Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"**	**810**	**0**
746	07				Образование	810	0
746	07	02			Общее образование	810	0
746	07	02	7950700		Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"	810	0
746	07	02	7950700	460	Субсидии на осуществление капитальных вложений бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям	810	0
746					**Муниципальная программа "Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2011-2018 годы**	**210**	**0**
746	08				Культура, кинематография	210	0
746	08	01			Культура	210	0
746	08	01	7950500		Муниципальная программа "Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2011-2018 годы	210	0
746	08	01	7950500	610	Субсидии бюджетным учреждениям	210	0
746					**Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2010-2015 годы**	**201**	**0**
746	11				Физическая культура и спорт	201	0
746	11	01			Физическая культура	201	0
746	11	01	7950600		Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2010-2015 годы	201	0
746	11	01	7950600	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	
746	11	01	7950600	610	Субсидии бюджетным учреждениям	1	0
748					**Управление культуры и молодежной политики администрации муниципального района Челно-Вершинский**	**43**	**0**
748					**Муниципальная программа "Дети муниципального района Челно-Вершинский на 2014-2016 годы"**	**43**	**0**
748	07				Образование	43	0
748	07	07			Молодежная политика и оздоровление детей	43	0
748	07	07	7950200		Муниципальная программа "Дети муниципального района Челно-Вершинский на 2014-2016 годы"	43	0
748	07	07	7950200	620	Субсидии автономным учреждениям	43	0
749					**Комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Челно-Вершинский**	**90**	
749					**Муниципальная программа "Дети муниципального района Челно-Вершинский на 2014-2016 годы"**	**90**	**0**
749	10				СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	90	0
749	10	06			Другие вопросы в области социальной политики	90	0
749	10	06	7950200		Муниципальная программа "Дети муниципального района Челно-Вершинский на 2014-2016 годы"	90	0
749	10	06	7950200	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	80	0
749	10	06	7950200	610	Субсидии бюджетным учреждениям	10	0
935					**Управление финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский**	**8230**	**0**
935					**Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"**	**1508**	**0**
935	07				Образование	1508	0
935	07	02			Общее образование	96	0
935	07	02	7950700		Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"	96	0
935	07	02	7950700	620	Субсидии автономным учреждениям	96	0
935	07	09			Другие вопросы в области образования	1412	0
935	07	09	7950700		Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"	1390	0
935	07	09	7950700	620	Субсидии автономным учреждениям	1390	0
935	07	09	7951500		Муниципальная программа "Создание условий для беспрепятственного доступа маломобильных граждан к действующим объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2012-2014 годы"	22	0
935	07	09	7951500	620	Субсидии автономным учреждениям	22	0
935					**Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей" на 2011-2015 годы**	**707**	**0**

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

935	10				СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	707	0
935	10	03			Социальное обеспечение населения	707	0
935	10	03	7950400		Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей" на 2011-2015 годы	707	0
935	10	03	7950400	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	707	0
935					**Муниципальная программа "Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года"**	**1015**	**0**
935	10				СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1015	0
935	10	03			Социальное обеспечение населения	1015	0
935	10	03	7951300		Муниципальная программа "Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года"	1015	0
935	10	03	7951300	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1015	0
935					**Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2010-2015 годы**	**5000**	**0**
935	11				Физическая культура и спорт	5000	0
935	11	01			Физическая культура	5000	0
935	11	01	7950600		Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2010-2015 годы	5000	0
935	11	01	7950600	620	Субсидии автономным учреждениям	5000	0
					ИТОГО	**10489**	**0**

Приложение № 16
к Решению Собрания представителей района
"О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов"
(в редакции решения Собрания представителей района от 12.09.2014 №263)

Источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета

Код администратора	Код группы,подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита районного бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита районного бюджета	Сумма, тыс.руб. 2014
935	01 00 00 00 00 0000 000	**ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ**	**3 299**
935	01 03 00 00 00 0000 000	**Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**-5 372**
935	01 03 00 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	8 591
935	01 03 00 00 05 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетом муниципального района в валюте Российской Федерации	8 591
935	01 03 00 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской	13 963
935	01 03 00 00 05 0000 810	Погашение бюджетом муниципального района кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	13 963
935	01 05 00 00 00 0000 000	**Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета**	**8 670**
935	01 05 00 00 00 0000 500	**Увеличение остатков средств бюджетов**	**307 036**
935	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	307 036
935	01 05 02 01 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	307 036
935	01 05 02 01 05 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	307 036
935	01 05 00 00 00 0000 600	**Уменьшение остатков средств бюджетов**	**315 706**
935	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	315 706
935	01 05 02 01 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	315 706
935	01 05 02 01 05 0000 600	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	315 706

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
от 12 сентября 2014 года №264

О внесении изменений в постановление Собрания представителей района от 21.12.2005 №52 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района Челно-Вершинский»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:

1. Внести в постановление Собрания представителей района от 21.12.05 № 52 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» следующие изменения:

в приложении к постановлению «Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

1) подпункт 2.3.8. изложить в следующей редакции:

«2.3.8. установление порядка и условий приватизации имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации;».

2) дополнить пункт 2.3. подпунктами 2.3.9.-2.3.10. следующего содержания:

«2.3.9. контроль за приватизацией имущества;

2.3.10. иные полномочия, отнесенные к компетенции Собрания действующим законодательством, Уставом района, настоящим Порядком.».

3) подпункт 2.4.18. изложить в следующей редакции:

«2.4.18. об условиях приватизации имущества в соответствии с прогнозным планом приватизации»;

4) дополнить пункт 2.4. подпунктами 2.19. – 2.21. следующего содержания:

«2.4.19. об утверждении порядка разработки и утверждении условий конкурса по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности, порядок контроля за их исполнением и порядок подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий;

2.4.20. об утверждении порядка подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены и порядок заключения с покупателем соответствующего договора купли-продажи муниципального имущества;

2.4.21. принимает иные решения, предусмотренные действующим законодательством и нормативными правовыми актами района.».

5) изложить подпункт 2.5.19. в следующей редакции:

«2.5.19. на основании постановлений администрации осуществляет от имени района права учредителя хозяйственных обществ, вносит имущество, находящееся в собственности района, в качестве вкладов в имущество и уставные капиталы открытых акционерных обществ, приобретает акции в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законом;»;

6) дополнить пункт 2.5 подпунктами 2.5.20-2.5.22 следующего содержания:

«2.5.20. отчитывается перед Главой района о ходе выполнения прогнозного плана приватизации, подготавливает предложения по внесению в него изменений;

2.5.21. осуществляет иные действия, связанные с управлением и распоряжением имуществом района, отнесенные к его компетенции федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом района, настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами района.».

2) раздел 8 «Приватизация муниципального имущества» изложить в следующей редакции:

«8. Порядок приватизации муниципального имущества

8.1. Общие положения

8.1.1. Приватизация имущества, находящегося в собственности района (далее также – имущество), осуществляется органами местного самоуправления района в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации, настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами района.

8.1.2. Приватизация имущества основывается на признании равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления района.

8.1.3. Имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц на возмездной основе, в том числе посредством передачи в собственность района части акций открытых акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится имущество, находящееся в собственности района.

8.1.4. Целями приватизации имущества, находящегося в собственности района, являются:

а) формирование имущества, находящегося в собственности района, в соответствии с целевым характером его использования только для решения вопросов местного значения района;

б) оптимизация структуры имущества, находящегося в собственности района, и расходов на его управление и содержание;

в) вовлечение в гражданский оборот максимального количества имущества, находящегося в собственности района;

г) привлечение инвестиций, направленных на развитие приватизируемых муниципальных унитарных предприятий за счет создания широкого слоя собственников, ориентированных на долгосрочное развитие предприятий, расширение производства и создание новых рабочих мест;

д) повышение эффективности использования имущества, находящегося в собственности района;

е) увеличение доходов бюджета района.

8.2. Порядок планирования приватизации имущества

8.2.1. В прогнозный план включается следующее имущество, находящееся в собственности района:

а) имущество, которое не может использоваться для решения вопросов местного значения;

б) имущество, расходы на содержание которого превышают доход от использования такого имущества;

в) имущество, требующее значительных капиталовложений в ремонт и техническое перевооружение ввиду технического состояния - при отсутствии в бюджете района денежных средств на такие ремонт и перевооружение;

г) излишнее имущество, не используемое для решения вопросов местного значения.

8.2.2. Прогнозный план разрабатывается Комитетом одновременно с проектом решения о бюджете района.

8.2.3. В прогнозном плане должны содержаться следующие сведения:

а) перечень и характеристика муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ, находящихся в собственности района, иного имущества, находящегося в собственности района, которое планируется приватизировать в очередном финансовом году;

б) сроки приватизации имущества;

в) способ приватизации имущества;

г) начальная цена имущества (в случаях продажи муниципального имущества на торгах, а также продажи имущества посредством публичного предложения);

д) финансово - экономическое обоснование целесообразности приватизации каждого из объектов приватизации (соответствие признакам, указанным в пункте 8.2.1 настоящего Порядка);

е) размер и виды затрат на организацию и проведение приватизации имущества.

8.2.4. Органы местного самоуправления района, отраслевые органы администрации не позднее чем за три месяца до начала очередного финансового года направляют в администрацию предложения о приватизации находящихся в их ведении муниципальных унитарных предприятий, а также находящихся в собственности района акций открытых акционерных обществ и иного имущества.

Муниципальные унитарные предприятия, открытые акционерные общества, акции которых находятся в собственности района, иные юридические лица и физические лица вправе направлять в администрацию района свои предложения о приватизации имущества в очередном финансовом году.

8.2.5. Прогнозный план вносится на рассмотрение Собрания представителей района одновременно с проектом решения о бюджете района.

8.3. Порядок принятия решений об условиях приватизации имущества

8.3.1. Решение об условиях приватизации имущества принимается постановлением администрации в соответствии с утвержденным на соответствующий финансовый год прогнозным планом.

8.3.2. В решении об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности района, должны содержаться следующие сведения:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

б) способ приватизации имущества;

в) начальная цена имущества;

г) срок предоставления рассрочки платежа и порядок внесения платежей (в случае ее предоставления);

д) иные необходимые для приватизации имущества сведения.

8.3.3. В случае приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия в решение об условиях его приватизации помимо сведений, указанных в пункте 8.3.2 настоящего Порядка, также включаются:

а) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия;

б) перечень имущества (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия.

8.3.4. Решение об условиях приватизации имущества подготавливается и принимается в сроки, позволяющие обеспечить его приватизацию в соответствии с прогнозным планом.

8.4. Информационное обеспечение приватизации имущества

8.4.1. Прогнозный план, отчет о его выполнении за истекший финансовый год, решения об условиях приватизации имущества, информационные сообщения о продаже указанного имущества и об итогах его продажи, срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей в случае предоставления покупателю муниципального имущества рассрочки подлежат опубликованию в газете «Официальный вестник» или «Авангард» и размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

8.4.2. Порядок, сроки официального опубликования и размещения в сети «Интернет» информации о приватизации имущества, а также перечень сведений, содержащий такую информацию, устанавливаются законодательством Российской Федерации о приватизации, иными нормативными правовыми актами.

8.5. Порядок голосования победителя конкурса по продаже акций и долей в уставном капитале хозяйственных обществ, находящихся в собственности района, до перехода к нему права собственности на акции и доли

8.5.1. Победитель конкурса по продаже акций открытых акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в собственности района (далее – победитель конкурса), до перехода к нему права собственности на акции, доли, приобретенные им на конкурсе, осуществляет голосование в органах управления этих обществ по своему усмотрению, за исключением голосования по следующим вопросам:

внесение изменений и дополнений в учредительные документы хозяйственного общества;

отчуждение имущества, его передача в залог или в аренду, совершение иных способных привести к отчуждению имущества хозяйственного общества действий, если стоимость такого имущества превышает пять процентов уставного капитала хозяйственного общества или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;

залог и отчуждение недвижимого имущества хозяйственного общества;

получение кредита в размере более чем пять процентов стоимости чистых активов хозяйственного общества;

учреждение хозяйственных обществ, товариществ;

эмиссия ценных бумаг, не конвертируемых в акции открытого акционерного общества;

утверждение годового отчета, бухгалтерского баланса, счетов прибыли и убытков хозяйственного общества, а также распределение его прибыли и убытков.

8.5.2. Голосование по данным вопросам победитель конкурса осуществляет по согласованию с Комитетом.

8.5.3. Для получения согласования по вопросам, указанным в пункте 8.5.1 настоящего Порядка, победитель конкурса направляет в Комитет предложение о согласовании указанных вопросов.

8.5.4. Комитет не позднее четырнадцати календарных дней со дня регистрации предложения победителя конкурса о согласовании вопросов, указанных в пункте 8.5.1 настоящего Порядка, направляет победителю конкурса письменный ответ о согласовании либо несогласовании указанных в предложении вопросов.

8.5.5. В случае отсутствия согласования Комитета победитель конкурса не вправе голосовать по вопросам, указанным в пункте 8.5.1 настоящего Порядка.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

8.6. Порядок и сроки перечисления задатка и оплаты приватизируемого имущества

8.6.1. Для участия в приватизации имущества посредством участия в аукционе, конкурсе либо продаже имущества посредством публичного предложения претендент вносит задаток в размере десяти процентов первоначальной цены продажи имущества в соответствии с договором о задатке на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества.

8.6.2. Информационное сообщение о продаже имущества наряду со сведениями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о приватизации, должно содержать сведения о размере задатка, сроке и порядке его внесения, назначении платежа, реквизитах счета, порядке возвращения задатка, а также указание на то, что данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

8.6.3. Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

8.6.4. Оплата приобретаемого покупателем имущества, находящегося в собственности района, производится единовременно или в рассрочку путем перечисления денежных средств на счет, указанный в договоре купли-продажи имущества.

Рассрочка может быть предоставлена только в случае приватизации имущества путем его продажи без объявления цены. Срок рассрочки не может быть более одного года.

Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей подлежат опубликованию посредством информационного сообщения о продаже имущества и указываются в решении об условиях приватизации имущества рассрочки.

8.6.5. Задаток победителя продажи имущества подлежит перечислению в бюджет района в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи имущества. Оставшиеся денежные средства в счет оплаты приватизируемого имущества подлежат перечислению победителем продажи имущества в бюджет района на счет, указанный в договоре купли-продажи имущества, в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества, но не позднее тридцати календарных дней со дня заключения договора купли-продажи.

8.6.6. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату публикаций объявления о продаже.

8.6.7. Покупатель вправе оплатить приобретаемое имущество досрочно.

8.6.8. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество в силу законодательства Российской Федерации о приватизации признается находящимся в залоге у района для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного имущества.

8.6.9. При уклонении или отказе победителя продажи имущества от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

8.6.10. Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается законодательством Российской Федерации.

8.7. Отчетность о выполнении прогнозного плана

8.7.1. Комитет обязан ежеквартально представлять Главе района отчет о своей работе, содержащий сведения о ходе выполнения прогнозного плана.

8.7.2. Отчет о выполнении прогнозного плана за истекший финансовый год содержит перечень приватизированных имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ и иного имущества с указанием способов, сроков, цены сделок по приватизации имущества, находившегося в собственности района.

8.7.3. Формы отчетов устанавливаются администрацией.».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава района В.А.Князькин

Председатель Собрания представителей района В.П.Казаков

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 15 сентября 2014 г. № 90

О признании утратившим силу постановления администрации сельского поселения Челно-Вершины №74 от 19.08. 2013года « Об утверждении порядка организации сбора ртутьсодержащих отходов на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский для вывоза и передачи их на утилизацию и переработку»

В соответствии с Федеральным законом РФ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации № 131- ФЗ от 06. 10. 2003 года , , Федеральным законом от 124. 06. 1998 г №89-ФЗ» Об отходах производства и потребления», в соответствии с заключением правовой экспертизы Главного правового управления администрации губернатора Самарской области от 31. 07. 2014 года № 8-01/524администрация сельского поселения Челно-Вершины

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1.Признать утратившим силу постановления администрации сельского поселения Челно-Вершины №74 от 19.08.2013года « Об утверждении порядка организации сбора ртутьсодержащих отходов на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский для вывоза и передачи их на утилизацию и переработку»

2.Опубликовать настоящее постановление в газете « Официальный вестник»и разместить на сайте сельского поселения Челно-Вершины в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения
Челно-Вершины- С.А. Ухтеров

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 15 сентября 2014 г. № 91

Об утверждении места первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом РФ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации № 131- ФЗ от 06. 10. 2003 года , , Федеральным законом от 124. 06. 1998 г №89-ФЗ» Об отходах производства и потребления», администрация сельского поселения Челно-Вершины

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1.Определить местом первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп для физических лиц помещение гаража по адресу с. Челно-Вершины ул. Владимира Старшинова д.2 (территория МУП ПОЖКХ)

2.Утвердить график работы мест сбора отработанных ртутьсодержащих ламп от потребителей в рабочие дни: с понедельника по пятницу с 10-00 до 12-00 часов , выходные суббота, воскресенье.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете « Официальный вестник»и разместить на сайте сельского поселения Челно-Вершины в сети Интернет.

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

Глава сельского поселения
Челно-Вершины- С.А. Ухтеров

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.09.2014 г. № 658

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский «О районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений» от 06.12.2010 г №595

В связи с кадровыми перестановками, администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский «О районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений» от 06.12.2010 г №595 следующего содержания:

1.1. п. 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Образовать районную межведомственную комиссию по профилактике правонарушений в составе:

- Сергеева Н.В. – заместитель главы муниципального района Челно-Вершинский по правовым вопросам –председатель комиссии
- Зайцев О.Л. – заместитель начальника Отделения МВД России по Челно-Вершинскому району- заместитель председателя комиссии
- Абдуллина Л.К. – специалист 1 категории юридического отдела администрации муниципального района Челно-Вершинский – секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Тихонова Н.В. – директор ГКУ СО «Центра занятости населения»
- Мрясова Н.А. – начальник Челно-Вершинского территориального отдела организации образовательных ресурсов Северного управления министерства образования и науки Самарской области
- Ухтеров И.А.- руководитель МКУ «Центра по защите населения и территорий от ЧС»
- Богданова И.В. – председатель административной комиссии
- Моисеев Д.В. – начальник отдела ТП УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе
- Нишанов Р.Н. – Руководитель МКУ «Комитета по физической культуре и спорту администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»
- Кузьменков А.А. – руководитель МКУ « Управления культуры и по молодежной политике администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»
- Пахомов А.А. – начальник филиала по Челно-Вершинскому району ГУФСИН России по Самарской области
- Минина А.В. – главный редактор районной газеты «Авангард»
- Аитов А.В. – атаман некоммерческой организации «Хуторское казачье общество «Казачья вольница»;»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»;

Глава муниципального района Челно-Вершинский В.А. Князькин

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.09.2014 г. № 661

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом муниципального района Челно-Вершинский, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский А.А. Афанасьеву.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области В.А. Князькин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации муниципального
района Челно-Вершинский Самарской
области от 11.09.2014 г. № 661

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по оказанию муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

1.1.1. Административный регламент администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по оказанию муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса» (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской в пределах предусмотренных действующим законодательством полномочий.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в заявительном порядке после опубликования решения администрации муниципального района Челно-Вершинский (далее-администрация) о проведении конкурса на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на недвижимом имуществе муниципального района Челно-Вершинский по результатам проведения конкурса в течение срока, определенного конкурсной документацией.

1.1.3. КУМИ–муниципальное казенное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, осуществляющее функции по организации и проведению конкурса, а именно разработку конкурсной документации, опубликование и размещение в сети Интернет извещения о проведении конкурса и выполнение иных связанных с обеспечением проведения конкурса действий.

1.1.4. Рекламная конструкция – стационарное или временное средство размещения наружной рекламы, социальной рекламы и информации (щит, стенд, перетяжка, электронное табло, воздушный шар, аэростат и иные технические средства стабильного территориального размещения, монтируемые и располагаемые на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также строительная сетка, ограждение строительной площадки, мест торговли и иных подобных мест, другие аналогичные технические средства).

1.1.5. Объект недвижимого имущества - здание, строение, сооружение, земельный участок, находящиеся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.1.6. Установка и эксплуатация рекламной конструкции осуществляются путем её присоединения к объектам недвижимого имущества, находящимся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.1.7. Паспорт рекламного места - подготавливаемый Комитетом по управлению муниципальным имуществом документ, содержащий сведения о территориальном размещении и характеристиках объекта недвижимого имущества (его части), к которому будет присоединяться рекламная конструкция, основных характеристиках планируемой к размещению рекламной конструкции, присоединение которой возможно к объектам недвижимого имущества и иных исходных данных (Приложение № 6 к Административному регламенту).

1.1.8. Проект рекламной конструкции - разработанный в соответствии с

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

существующими строительными нормами и правилами, ГОСТами, правилами технической эксплуатации, техническими регламентами и другими нормативными актами, содержащими требования для рекламных конструкций, специализированной организацией либо участником конкурса проект, содержащий в текстовой и графической форме детальное описание рекламной конструкции, ее технических характеристик, механизма присоединения к недвижимому имуществу, ее дизайна, обзорного цветного изображения рекламной конструкции в сочетании с окружающей обстановкой, благоустройства прилегающей территории.

1.1.9. Участник конкурса - заявитель, допущенный к участию в конкурсе комиссией по проведению конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, по результатам проведения конкурса (далее - комиссия).

1.1.10. Размер платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - выраженная в денежной форме сумма, подлежащая единовременной уплате на указанный организатором конкурса счет, лицом, с которым заключается договор на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский, по результатам проведения конкурса.

Размер годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции - выраженная в денежной форме сумма, подлежащая уплате на указанный организатором конкурса счет, лицом, с которым заключен договор на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса.

Порядок внесения годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, определяется договором на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Плата за установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, по договору поступает в бюджет муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.1.11. Задаток (обеспечение заявки) за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, (далее - Задаток) - выраженная в денежной форме сумма, подлежащая уплате заявителем на указанный организатором конкурса счет. Задаток является способом обеспечения заявки на участие в конкурсе. Задаток поступает на лицевой счет организатора конкурса для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение. Внесенный победителем конкурса либо участником конкурса, с которым заключается договор, задаток засчитывается в счет платы за право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по договору. Остальным заявителям задаток возвращается.

1.1.12. Независимый оценщик - физическое лицо, осуществляющее оценочную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.13. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, заключается по результатам проведения конкурса.

1.2. Сведения о категориях получателей муниципальной услуги

1.2.1. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги (далее - заявители):

- физические лица,
- юридические лица, не занимающие преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы на момент подачи заявки на участие в конкурсе.

От имени юридических лиц заявку на предоставление муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законодательством и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени физических лиц подавать заявку на предоставление муниципальной услуги и подписывать договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции могут лица, действующие по доверенности.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- консультирование в электронном виде;
- индивидуальное консультирование по почте;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование.

Консультации по поводу предоставления муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- о времени и порядке приема запросов о предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация и консультация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.2. Контактные координаты администрации муниципального района Челно-Вершинский и Комитета по управлению муниципальным имуществом (далее-КУМИ) (справочные телефоны, почтовый адрес администрации, адрес электронной почты, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) представлены в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

График проведения консультаций представлен в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3.3. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудником специализированной организации, осуществляющим индивидуальное консультирование лично (далее - сотрудник) не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

1.3.4. Консультирование в электронном виде.

Консультирование в электронном виде осуществляется посредством размещения консультационно-справочной информации на Интернет-сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский.

1.3.5. Индивидуальное консультирование по почте.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 20 дней с момента поступления письменного обращения.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.3.7. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов на Интернет-сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский.

1.3.8. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Интернет-сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский должны размещаться следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес, электронной почты администрации и КУМИ;
- схема размещения должностных лиц и режим приема ими граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- требования к письменной заявке и образец заявки о предоставлении муниципальной услуги (Приложение №7 к Административному регламенту);
- перечень документов, предоставляемых получателями муниципальная услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо цветным маркером.

1.3.9. Специалист КУМИ не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.10. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускаются.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - администрация). Функции по организации и проведению конкурса осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - КУМИ).

2.2.2. Администрация как организатор конкурса осуществляет следующие процедуры:

1) принимает решение о проведении конкурса;
2) утверждает состав комиссии, назначает ее секретаря, председателя и определяет порядок работы комиссии в соответствии с Положением о комиссии по проведению конкурсов;
3) утверждает проект договора и конкурсную документацию;
4) определяет и изменяет условия конкурса;
5) подписывает договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объекте недвижимого имущества;
6) осуществляет иные предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующими нормативными правовыми актами функции.

2.2.3. КУМИ осуществляет следующие процедуры:

1) изготавливает паспорт рекламного места;
2) в случае необходимости осуществляет подготовку проекта рекламной конструкции, присоединение которой возможно к объекту недвижимого имущества;
3) разрабатывает конкурсную документацию;
4) обеспечивает проведение независимым оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности рыночной оценки размера годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, а также начального (минимального) размера платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
5) обеспечивает опубликование в газете «Официальный вестник» (далее - публикация) и размещение на Интернет-сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский извещения о проведении конкурса и иных документов и информации, связанных с обеспечением проведения конкурса не менее чем за 30 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
6) может осуществлять по заданию организатора конкурса иные функции организатора конкурса, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующими нормативными правовыми актами, за исключением функций, указанных в подпунктах 1-5 пункта 2.2.2. Административного регламента и функций, отнесенных к исключительной компетенции организатора конкурса.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее договор);
- отказ в заключении договора.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 60 (шестьдесят) рабочих дней с момента публикации информационного сообщения о проведении конкурса.

2.4.2. Сроки выполнения конкретных административных процедур (действий) указаны в соответствующих подразделах раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета. - № 237. - 25.12.1993 г.);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета. - № 168. - 30.07.2010 г.);

Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (Российская газета. - № 51. - 15.03.2006 г.);

Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, утверждённым постановлением Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский от 24.11.2005 № 42;

Порядком распоряжения имуществом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский от 31.03.2014 № 237;

иными принятыми в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения, возникающие в процессе производства, размещения и распространения рекламы, необходимость применения которых возникает при оказании муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы:

2.6.1. заявление, составленное по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, и подписанное заявителем или уполномоченным лицом заявителя.

2.6.2. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2.6.3. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц),полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте администрации извещения о проведении конкурса;

2.6.4. нотариально заверенные копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2.6.5. нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

2.6.6. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

2.6.7. документы, подтверждающие квалификацию заявителя (включая наличие у него опыта работы, документы, подтверждающие деловую репутацию заявителя, документы о наличии у заявителя производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов), в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника;

2.6.8. предложение о функциональных характеристиках и качественных характеристиках рекламной конструкции, предложения по безопасности, устанавливаемой

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

рекламной конструкции, а так же иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие рекламной конструкции и выполняемых работ по её установке требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случаях, установленных конкурсной документацией, дизайн-проект (фотомонтаж) рекламной конструкции с привязкой к рекламному месту, выполненный в цвете и в формате не менее чем А4.

2.6.9. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (если для заявителя заключение договора, обеспечение заявки (задаток) на участие в конкурсе являются крупной сделкой);

2.6.10. заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Заявитель считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято (с предоставлением копий подтверждающих документов, если такое требование установлено в конкурсной документации);

2.6.11. предложение о цене предмета конкурса;

2.6.12. предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих исполнимость предложений об условиях исполнения договора);

2.6.13. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение, оформленное с учетом всех требований законодательства с отметкой кредитного учреждения об исполнении);

2.6.14. заявление, составленное по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, содержащее сведения:

об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы заявителю и его аффилированным лицам на территории муниципального района Челно-Вершинский;

об отсутствии у заявителя преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы на момент подачи заявки на участие в конкурсе.

2.6.15. Опись представленных документов.

Все документы и сведения, составляющие заявку на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов и сведений, составляющих заявку на участие в конкурсе, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода на русский язык.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

Для получения муниципальной услуги в случае, если заявитель не представил документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, КУМИ запрашивает:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц),

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление подано не по установленной форме;
- в заявлении имеются помарки, исправления, невозможность прочтения текста заявления из-за неразборчивости написания;
- не полностью заполненное заявление;
- некомплектность документов, необходимых для приема документов в целях получения муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, а также несоответствие их требованиям действующего законодательства.
- поступление в КУМИ заявления о предоставлении муниципальной услуги вне периода времени, установленного конкурсной документацией для подачи таких заявлений.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- проведение ликвидации заявителя (участника конкурса) - юридического лица;
- принятие арбитражным судом решения о признании заявителя (участника конкурса) - юридического лица или индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- в отношении заявителя (участника конкурса) вынесено решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;
- уклонение участника конкурса от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- заявитель (участник конкурса) занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы в соответствии с частями 5.3 и 5.4 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», либо по результатам проведения торгов лицо приобретет преимущественное положение;
- представление заявителем (участником конкурса) заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса» не требуется предоставление иных муниципальных услуг.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с момента его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в определенных для этих целей помещениях (далее - помещения).

Вход в помещение КУМИ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

Сотрудники, предоставляющие муниципальной услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.14.2. В помещениях предусматриваются места для информирования заявителей, получения информации и заполнения документов.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На столах размещаются образцы документов, канцелярские принадлежности.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- справочную информацию о сотрудниках, предоставляющих муниципальную услугу;
- текст Административного регламента с приложениями.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается КУМИ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в КУМИ за определенный период. На стоянке размещается не менее 3 машиномест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

доля заявителей, которым услуга оказана в установленные сроки, от общего количества оказанных услуг;

количество обоснованных жалоб со стороны заявителей к качеству предоставления муниципальной услуги;

снижение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги на базе многофункционального центра, а также предоставление муниципальной услуги в электронной форме не производится.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема последовательности административных процедур представлена в Приложении № 3 к Административному регламенту):

предоставление конкурсной документации;

прием заявок на оказание муниципальной услуги и их правовая оценка;

формирование и направление межведомственных запросов;

вскрытие конвертов с предложениями заявителей;

оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

признание участника конкурса уклонившимся от заключения договора.

3.2. Предоставление конкурсной документации

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления конкурсной документации, является совокупность следующих обстоятельств:

публикация или размещение на Интернет-сайте администрации извещения о проведении конкурса на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса (далее - извещение);

обращение любого лица, претендующего на предоставление конкурсной документации, в КУМИ лично, по почте, по электронной почте.

3.2.2. В публикации сообщения о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона администрации, КУМИ и комиссии;

2) место расположения, описание и технические характеристики недвижимого имущества, к которому будет присоединяться рекламная конструкция;

3) паспорт рекламного места;

4) начальный (минимальный) размер платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, и иные условия исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

5) срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности;

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, адрес Интернет-сайта администрации, на котором размещена конкурсная документация;

7) место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями заявителей;

8) требование о внесении задатка, а также размер задатка;

9) срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса;

10) в случае, если предусматривается размещение рекламной конструкции в соответствии с проектом, разработанным КУМИ, - проект рекламной конструкции.

Извещение о проведении конкурса публикуется и размещается на Интернет-сайте администрации не менее чем за 30 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3.2.3. Администрация, как организатор конкурса, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения КУМИ обеспечивает публикацию и размещение на Интернет-сайте администрации изменений. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты публикации и размещения на Интернет-сайте администрации внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати календарных дней.

3.2.4. Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения на Интернет-сайте администрации извещения о проведении конкурса не допускается.

3.2.5. Конкурсная документация должна содержать:

1) сведения, указанные в извещении о проведении конкурса;

2) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе, инструкцию по ее заполнению и форму заявки на участие в конкурсе;

3) категории получателей муниципальной услуги, установленные в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Административного регламента;

4) перечень документов, прилагаемых участником конкурса к заявке на участие в конкурсе, формы некоторых документов, представляемых заявителем;

5) порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является рабочий день, следующий за днем публикации или размещения на Интернет-сайте администрации извещения о проведении конкурса.

6) место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями заявителей;

7) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

8) порядок представления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации, а также порядок внесения изменений в конкурсную документацию;

9) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, критерии оценки заявок на участие в конкурсе;

10) основания для отказа в допуске к участию в конкурсе, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

11) форму, сроки и порядок оплаты по договору;

12) размер годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, и порядок пересмотра годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

13) срок, в течение которого победитель конкурса обязан заключить договор;

14) указание на то, что условия конкурса, порядок и условия заключения договора с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

15) начальный (минимальный) размер платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, и иные условия исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

16) форму договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 5 к Административному регламенту);

17) иные сведения, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

3.2.6. Ответственным лицом за осуществление данной административной процедуры является уполномоченный специалист КУМИ.

3.2.7. Уполномоченный специалист КУМИ на безвозмездной основе предоставляет конкурсную документацию заявителям в форме электронного документа.

Максимальный срок выполнения процедуры составляет один рабочий день с момента обращения любого лица, претендующего на предоставление конкурсной документации, в КУМИ по электронной почте.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является получение конкурсной документации любым лицом, направившим запрос в КУМИ по электронной почте.

3.2.9. Способом фиксации административной процедуры является регистрация ответов на запрос в КУМИ о предоставлении конкурсной документации по электронной почте.

3.2.10. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений:

Любое заинтересованное лицо вправе направить в КУМИ в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса КУМИ обязан направить указанному заинтересованному лицу в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за 10 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Ответ на письменный запрос заинтересованного лица должен быть подготовлен в письменной форме и передан под расписку представителю заинтересованного лица или направлен в его адрес заказным письмом.

В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено КУМИ на сайте администрации с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Администрация по собственной инициативе, по предложению КУМИ или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Комитетом на сайте администрации. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на сайте администрации внесенных изменений в конкурсную документацию до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее двадцати дней.

3.2. Прием заявок на оказание муниципальной услуги и их правовая оценка.

3.2.11. Юридическим фактом, являющимся основанием для приема заявки, является совокупность следующих обстоятельств:

поступление в КУМИ заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи, либо при личном обращении заявителя;

наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.12. Заявление на участие в конкурсе подается в КУМИ в письменной форме с указанием наименования конкурса (лота) на участие, с приложением документов и информации, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, и приложением закрытого конверта с предложением заявителя.

3.3. Прием заявок на участие в конкурсе

3.3.1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется КУМИ в период времени, установленный конкурсной документацией.

3.3.2. Заявки на участие в конкурсе, полученные КУМИ после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - по каждому лоту), не рассматриваются и возвращаются заявителям, подавшим такие заявки.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

3.3.3. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи, либо при личном обращении заявителя в КУМИ уполномоченный специалист КУМИ (далее - уполномоченный специалист) проверяет предоставленные документы на наличие либо отсутствие оснований, указанных в пункте 2.8. Административного регламента.

3.3.4. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8. Административного регламента, уполномоченный специалист принимает документы от заявителя и регистрирует указанное заявление в журнале принятой корреспонденции.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.3.5. При наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего при личном обращении заявителя в КУМИ, уполномоченный специалист даёт разъяснения заявителю об имеющихся основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, уведомляет о перечне недостающих документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, уполномоченный специалист возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.6. В случае отказа заявителя от доработки документов уполномоченный специалист принимает документы, обращая внимание заявителя на то, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.3.7. При наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего посредством почтовой связи, уполномоченный специалист готовит проект письма об отказе в принятии документов с указанием причин отказа и передает его на подпись руководителю КУМИ.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

3.3.8. Руководитель КУМИ либо уполномоченное им лицо подписывает проект письма об отказе в принятии заявления и передает его обратно уполномоченному специалисту для отправки заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

3.3.9.Уполномоченный специалист регистрирует подписанное письмо об отказе в принятии заявления в порядке делопроизводства, установленном в КУМИ и направляет его заявителю посредством почтовой связи.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

3.3.10. Результатом данной административной процедуры является принятие КУМИ заявления о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в принятии заявления.

3.3.11. Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги либо регистрация письма об отказе в принятии заявления.

Ответственным лицо за осуществление данной административной процедуры является уполномоченный специалист.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня с момента поступления в КУМИ заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования и направления межведомственного запроса, является наличие совокупности следующих обстоятельств:

регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

непредставление заявителем документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента.

3.4.2. Ответственными лицами, имеющими право направлять запросы и получать на них ответы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются уполномоченные на осуществление межведомственного информационного взаимодействия специалисты КУМИ.

3.4.3. Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов - не более одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Межведомственный запрос направляется КУМИ в налоговые органы в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги, утвержденной в установленном порядке.

3.4.5. Направление межведомственных запросов допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.4.6. Направляемый межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование КУМИ;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальной услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.4.7. Ответ на запрос КУМИ направляется налоговыми органами в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги, утвержденной в установленном порядке.

Ответ на запрос КУМИ направляется налоговыми органами в срок, установленный действующим законодательством.

Срок выполнения административных действий в соответствии с настоящим административным регламентом продлевается на срок, необходимый для получения ответа налоговых органов на запрос КУМИ.

3.4.8. После получения ответа на межведомственный запрос специалист КУМИ осуществляет регистрацию поступившего документа в соответствии с правилами документооборота.

3.4.9. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос в форме выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3.4.10. Способом фиксации административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы.

3.5. Вскрытие конвертов с предложениями заявителей

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление даты и времени окончания приема заявок на участие в конкурсе, указанных в извещении о проведении конкурса.

3.5.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются члены комиссии по проведению конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский, по результатам проведения конкурса (далее - комиссия).

3.5.3. Комиссия публично вскрывает все конверты с предложениями заявителей, которые поступили в КУМИ до начала вскрытия конвертов (далее - вскрытие конвертов).

3.5.4. Заявители или их представители вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов. Заявители предъявляют секретарю комиссии документы, подтверждающие права уполномоченных лиц (в случае если на заседании комиссии от заявителя присутствует представитель).

3.5.5. Непосредственно перед началом вскрытия конвертов, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки.

3.5.6. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица и индивидуального предпринимателя) каждого заявителя, конверт с предложением которого вскрывается, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с предложениями заявителей.

Максимальный срок выполнения действия в отношении одной заявки составляет 15 минут.

3.5.7. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю в течение трех рабочих дней.

В случае подачи заявителем одной заявки в отношении двух и более лотов, заявка на участие в конкурсе такого претендента не рассматривается и возвращается такому заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день, следующий за днем установления оснований для возврата заявки.

3.5.8. При вскрытии конвертов с предложением заявителя комиссия вправе потребовать от заявителя (его представителя), присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с предложениями заявителей. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Комиссия не вправе предъявлять к заявителям дополнительные требования и изменять предусмотренные конкурсной документацией требования.

3.5.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае проведения конкурса по нескольким лотам, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

3.5.10. Способом фиксации административной процедуры является протокол вскрытия конвертов с предложениями заявителей, изготовленный комиссией непосредственно после вскрытия всех конвертов и подписанный всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

3.5.11. КУМИ может осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель или его представитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.5.12. Протокол вскрытия конвертов с предложениями заявителей передается в КУМИ.

Максимальный срок выполнения действия - в течение одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия конвертов с предложениями заявителей.

3.5.13. КУМИ обеспечивает размещение на Интернет-сайте администрации данного протокола.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день, следующий за днем подписания протокола.

3.5.14. Результатом выполнения административной процедуры является определение перечня лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, либо заключение о признании конкурса несостоявшимся.

3.5.15. Максимальный срок выполнения процедуры - два рабочих дня с момента наступления даты окончания приема заявок на участие в конкурсе, указанного в извещении о проведении конкурса.

3.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие совокупности следующих обстоятельств:

подписание протокола вскрытия конвертов с предложениями заявителей;

признание одного или более заявителей участниками конкурса.

3.6.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются члены комиссии по проведению конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса.

Оценка заявок на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией в отсутствие участников конкурса (их представителей).

3.6.3. В случае если по результатам вскрытия конвертов с предложениями заявителей участниками конкурса признаны более одного заявителя, комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие заявителей требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

Критерии оценки и сопоставления заявок определяются конкурсной документацией.

3.6.4. В случае если по результатам вскрытия конвертов с предложениями заявителей участником конкурса признан только один заявитель, комиссия осуществляет оценку единственной заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие заявителя требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

3.6.5. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с предложениями заявителей.

3.6.6. При оценке и сопоставлении заявок комиссия может привлекать независимых экспертов, которые осуществляют экспертизу представленных конкурсных предложений.

3.6.7. В случае если по результатам вскрытия конвертов с предложениями заявителей участниками конкурса признаны более одного заявителя, на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

3.6.8. Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, КУМИ направляет уведомления о принятом комиссией решении.

Максимальный срок выполнения действия составляет три рабочих дня с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В регламенте

3.6.9. В случае если участником конкурса не признано ни одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся. Если при проведения конкурса по нескольким лотам участником конкурса на отдельный лот не признано ни одно лицо, конкурс признается несостоявшимся только в отношении указанного лота.

3.6.10. В случае если участником конкурса признан только один заявитель, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с единственным участником конкурса. Если при проведения конкурса по нескольким лотам участником конкурса на отдельный лот признан только один заявитель, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с единственным участником конкурса только в отношении указанного лота.

3.6.11. Результатом административной процедуры является:

определение лиц, признанных участниками конкурса;

определение лиц, не допущенных к участию в конкурсе;

определение победителя конкурса, либо единственного участника конкурса;

наличие либо отсутствие оснований для признания конкурса несостоявшимся.

3.6.12. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, о лицах, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, лицах, признанных участниками конкурса, лицах, не допущенных к участию в конкурсе, единственном участнике конкурса, о наличии либо отсутствии оснований для признания конкурса несостоявшимся, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

3.6.13. Протокол составляется по каждому лоту в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами комиссии и передается в КУМИ.

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день, следующий за днём окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.6.14. КУМИ обеспечивает размещение на Интернет-сайте администрации протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не позднее двух рабочих дней, следующего за днем подписания протокола.

3.6.15. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, протоколы оценки и сопоставления заявок по каждому лоту отдельно, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся КУМИ не менее 3 лет.

Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 11 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с предложениями заявителей.

3.7. Заключение договора
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие совокупности следующих обстоятельств:

протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписан всеми присутствующими членами комиссии и передан руководителю КУМИ;

конкурс не признан несостоявшимся.

3.7.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо КУМИ.

3.7.3. Должностное лицо КУМИ передает победителю конкурса (в случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора - заявителю, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер), либо единственному участнику конкурса один экземпляр протокола и два экземпляра проекта договора, который составляется путем включения предложения указанного участника конкурса в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Передача указанных документов победителю конкурса (в случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора - заявителю, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер), либо единственному участнику конкурса происходит нарочно либо посредством почтовой связи.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять рабочих дней с даты передачи руководителю КУМИ протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.7.4. Победитель конкурса (в случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора - заявитель, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер) либо единственный участник конкурса подписывает договор и передает в КУМИ.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять рабочих дней.

3.7.5. После подписания победителем конкурса (в случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора - заявителем, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер) либо единственным участником конкурса и передачи организатору конкурса договор с необходимыми приложениями (в требуемом количестве экземпляров) сшивается, скрепляется листом-заверителем исполнителя и подписывается Главой муниципального района Челно-Вершинский.

Максимальный срок выполнения действия составляет два рабочих дня.

3.7.6. Подписанный и заверенный печатями договор регистрируется в КУМИ, после чего выдается победителю конкурса.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

3.7.7. Результатом административной процедуры является заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.7.8. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в виде подписанного организатором конкурса и победителем конкурса (в случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора - заявителем, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер) либо единственным участником конкурса договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.7.10. Организатор конкурса возвращает задаток заявителям, подавшим заявки на участие в конкурсе, за исключением победителя конкурса, а также единственного участника конкурса.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня с момента передачи организатору конкурса протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.7.11. Организатор конкурса возвращает задаток заявителю, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, после передачи победителем конкурса подписанного договора организатору конкурса.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня с момента передачи организатору конкурса договора, подписанного победителем конкурса.

3.7.12. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 14 рабочих дней с момента передачи организатору конкурса протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.8. Признание конкурса несостоявшимся и заключение договора с единственным участником конкурса

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является непередача организатору конкурса подписанного договора участником конкурса, указанным в пункте 3.7.3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней с момента получения участником конкурса проекта договора от КУМИ.

3.8.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо организатора конкурса.

3.8.3. В случае непередачи организатору конкурса подписанного договора участником конкурса, указанным в пункте 3.7.3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней с момента получения участником конкурса проекта договора от организатора конкурса, участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

Максимальный срок выполнения действия - в течение одного рабочего дня после окончания срока передачи подписанного участником конкурса проекта договора организатору конкурса.

3.8.4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурса заключает договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в порядке, предусмотренном пунктом 3.7. настоящего Административного регламента.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае если участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, либо единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора, конкурс признается несостоявшимся.

3.8.5. Результатом выполнения административной процедуры является одно из следующих решений организатора конкурса:

о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения договора и о заключении договора с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;

о признании участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, либо единственного участника конкурса уклонившимся от заключения договора и о признании конкурса несостоявшимся.

3.8.6. Способом фиксации административной процедуры является решение организатора торгов, которое направляется участнику конкурса, признанному уклонившимся от заключения договора.

Максимальный срок выполнения действия - в течение одного рабочего дня, следующего за днем признания участника конкурса уклонившимся от заключения договора.

3.8.7. В случае признания участника конкурса уклонившимся от заключения договора, внесенный им задаток не возвращается.

3.8.8. Максимальный срок выполнения процедуры - два рабочих дня со дня окончания срока передачи подписанного участником конкурса проекта договора организатору конкурса.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.8. 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 за принятием решений ответственными лицами.

4.8.1. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.8.2. Внутренний контроль осуществляется руководителем КУМИ, а также лицом его замещающим.

Внутренний контроль подразделяется на:

оперативный контроль (по выявляемым проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги);

плановый контроль (контроль в соответствии с графиками и планами, утверждаемыми руководителем учреждения).

4.8.3. Администрация муниципального района Челно-Вершинский осуществляет внешний контроль за деятельностью КУМИ в части соблюдения качества предоставления услуги путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений и жалоб граждан по вопросу оказания услуги, проведения по фактам обращения проверок по выявленным нарушениям;

проведения проверок качества оказания муниципальной услуги.

4.2. 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

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций

4.4.1. При проведении оценки качества предоставления услуги используются следующие критерии:

полнота предоставления услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

эффективность предоставления услуги оценивается различными методами (в том числе путем проведения опросов) на основании индикаторов качества услуги;

доступность муниципальных услуг, оказываемых учреждением; прозрачность и доступность информации о работе учреждения (наличие интернет-адреса, количество публикаций в средствах массовой информации, радио-, теле-, видеопрограмм, кинохроникальных программ).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в КУМИ предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также предложения по внесению изменений в настоящий Административный регламент и нормативные правовые акты муниципального района Челно-Вершинский, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностным лицом КУМИ, муниципальными служащим администрации муниципального района в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом КУМИ, муниципальными служащим администрации муниципального района в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, 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, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица КУМИ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального района Челно-Вершинский, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, должностного органа местного самоуправления, муниципального служащего, наименование организации, осуществляющее функцию по организации и проведению торгов, решения и процедуры (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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 процедурах (бездействии) органа местного самоуправления, должностного органа местного самоуправления, муниципального служащего, наименование организации, осуществляющее функцию по организации и проведению торгов;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного органа местного самоуправления, муниципального служащего, наименование организации, осуществляющее функцию по организации и проведению торгов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, жалобы от заявителя.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалобы на решения, принятые главой муниципального района Челно-Вершинский, рассматриваются непосредственно главой. Жалобы на решения, принятые КУМИ, рассматриваются руководителем КУМИ.

5.8. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, 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 Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса»

Контактные координаты администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области:

Почтовый адрес: 446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8

Телефон/факс: 8(84651) 2-17-58, 2-24-04

Телефон предварительной записи на прием к должностным лицам 8(84651) 2-17-58

Адрес Интернет-сайта www.челно-вершины.рф

Адрес электронной почты admver@mail.ru

Контактные координаты комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области:

Почтовый адрес: 446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Советская, 12

Телефон/факс: 8(84651)2-14-75

Телефон предварительной записи на прием к должностным 8(84651)2-14-75

Адрес Интернет-сайта www.челно-вершины.рф

Адрес электронной почты kumi.chv@mail.ru

Приложение № 2 к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса»

График проведения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги:

Ф.И.О.	Должность	Адрес	Дни недели/Время
Афанасьева Алла Анатольевна	Руководитель КУМИ	446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12, каб. 205	Понедельник, вторник, среда, пятница/ с. 09-00 до17-00ч.

Пункты и график получения консультаций по получению муниципальной услуги:

Адрес	Дни недели/время	
Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12, каб. 205	Понедельник	09.00-17.00
	Вторник	09.00-17.00
	Среда	09.00-17.00
	Четверг	Неприемный день
	Пятница	09.00-17.00
	Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00	

Пункты и график выдачи результатов муниципальной услуги:

Адрес		
Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12.	Понедельник	09.00-17.00
	Вторник	09.00-17.00
	Среда	09.00-17.00
	Четверг	09.00-17.00
	Пятница	09.00-17.00

Приложение № 4 к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса»

Предложение заявителя о доле социальной рекламы и информации

Заявитель_____(организационно-правовая форма, наименование претендента)

в лице_____

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя претендента)

в случае признания победителем конкурса и заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объекте недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, обязуюсь за свой счет размещать на данной рекламной конструкции социальную рекламу и информацию по обращению администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в размере _____ ( ) % годового объема распространяемой мной рекламы

(годовой объем распространяемой заявителем рекламы определяется как произведение площади информационного поля рекламной конструкции и количества дней (365 дней) в году).

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

(должность руководителя)

Придожение № 5 к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса»

Примерная форма договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

с. Челно-Вершины «____» «_____» _____ г.

Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице____, действующего на основании_____, с одной стороны,

и _____, именуемое в дальнейшем «Сторона-2», в лице_____, действующего на основании_____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор по результатам проведенного открытого конкурса (протокол от №) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Сторона-1 представляет Стороне-2 за плату право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а Сторона-2 осуществляет ее установку и эксплуатацию в целях распространения наружной рекламы в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством.

1.2. Рекламная конструкция должна иметь маркировку в виде таблички с указанием наименования, контактного телефона Стороны-2, номера разрешения на ее установку.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Настоящий договор заключен сроком на лет (месяцев - в случае размещения временной рекламной конструкции) и вступает в силу с момента его подписания.

3. ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

3.1. Плата по настоящему договору включает плату за установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.2. Размер годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции по настоящему договору составляет _____*(сумма* прописью) рублей __ копеек в год (согласно конкурсной документации).

Размер годовой платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, установленный договором, изменяется на основании рыночной оценки права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, производимой не чаще одного раза в течение календарного года. При этом плата за установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может изменяться в сторону уменьшения.

3.3. Плата за установку и эксплуатацию рекламной конструкции вносится Стороной-2 ежемесячно равными частями от указанной в пункте настоящего договора суммы до истечения десятого дня начала следующего месяца, а за двенадцатый месяц не позднее 25 числа данного месяца.

3.4. Оплата осуществляется в безналичном порядке и вносится на единый счет доходов муниципального бюджета:

Наименование платежа (указывается полностью):

3.5. Фактом оплаты является зачисление суммы платежа на счет, указанный в настоящем договоре.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Права и обязанности Стороны-1:

4.1.1. Сторона-1 вправе осуществлять контроль за техническим состоянием и внешним видом рекламной конструкции;

4.1.2. В случае аннулирования или признания недействительным разрешения на установку рекламной конструкции, а также расторжения настоящего договора, Сторона-1 вправе удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, и демонтировать рекламную конструкцию. Уведомление о предстоящем демонтаже должно быть направлено Стороне - 2 по адресу, указанному в договоре, не позднее чем за 14 календарных дней до даты демонтажа.

4.2. Права и обязанности Стороны-2:

4.2.1. Сторона-2 имеет право беспрепятственного доступа к месту размещения рекламной конструкции и пользования этим местом для целей, связанных с осуществлением прав, возникших в результате заключения настоящего договора, в том числе с ее монтажом, эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем;

4.2.2. Сторона-2 имеет право расторгнуть настоящий договор в одностороннем внесудебном порядке лишь при условии отсутствия задолженности по оплате за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, осуществления ее демонтажа и приведения места ее присоединения в состояние, не хуже первоначального. Письменное уведомление о расторжении настоящего договора должно быть направлено Стороне-1 не менее чем за 14 календарных дней до даты расторжения настоящего договора;

4.2.3. Сторона-2 обязана изготовить и установить рекламную конструкцию в соответствии с проектом рекламной конструкции, приложенным к настоящему договору, в соответствии с разрешением на установку рекламной конструкции, с соблюдением строительных норм и правил и других нормативных документов;

4.2.4. Сторона-2 обязана содержать рекламную конструкцию в надлежащем состоянии в соответствии с действующими на территории муниципального района правилами содержания рекламных конструкций, а также правилами благоустройства;

4.2.5. Сторона-2 обязана обеспечивать безопасность эксплуатации рекламной конструкции, незамедлительно устранять повреждения рекламной конструкции;

4.2.6. Сторона-2 обязана за свой счет осуществлять монтаж и демонтаж рекламной конструкции, нести расходы, связанные с ее эксплуатацией, включая расходы на возмещение вреда, причиненного третьим лицам в связи с эксплуатацией рекламной конструкции;

4.2.7. Сторона-2 обязана обеспечивать ежедневное освещение рекламной конструкции в темное время суток, если это предусмотрено проектом;

4.2.8. Сторона-2 обязана надлежащим образом осуществлять обязательства по оплате, принятые согласно настоящему договору;

4.2.9. Сторона-2 обязана проходить техническую экспертизу состояния рекламной конструкции по условиям безопасности, если данная обязанность предусмотрена действующим нормативным актом в отношении конструкции данного типа;

4.2.10. Сторона-2 по обращению Стороны-1 обязана размещать на рекламной конструкции социальную рекламу и информацию в пределах_____

(согласно протоколу оценки сопоставления заявок на участие в конкурсе)

При этом владелец рекламной конструкции должен быть обеспечен информационными материалами. Работы по монтажу и демонтажу социальной рекламы и информационных материалов осуществляются за счет Стороны-2;

4.2.11. Сторона-2 обязана письменно уведомить Сторону-1 об установке рекламной конструкции в течение трех рабочих дней с момента ее установки. В случае обнаружения Стороной-1 недостатков в установленной рекламной конструкции Сторона-2 обязана устранить их в указанный Стороной-1 срок.

4.2.12. Сторона-2 обязана уведомлять Сторону-1 обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.2. Сторона-1 имеет право расторгнуть настоящий договор в одностороннем внесудебном порядке в следующих случаях:

5.2.1. невнесения Стороной-2, а также внесения в неполном объеме в предусмотренный настоящим договором срок платы, предусмотренной в пункте 3.1. настоящего договора, если просрочка платежа составляет более 30 календарных дней;

5.2.2. отказа Стороны-2 от размещения социальной рекламы и информации согласно пункту 4.2.10 настоящего договора;

5.2.3. несоблюдения или ненадлежащего соблюдения требований пунктов 4.2.3., 4.2.4., 4.2.5., 4.2.7., 4.2.9., 4.2.10., 4.2.11, 4.2.12. настоящего договора.

5.2.4. аннулирования или признания недействительным разрешения на установку рекламной конструкции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. При наличии оснований для одностороннего отказа от исполнения настоящего договора, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего договора, Сторона-1 направляет письменное уведомление Стороне-2 о расторжении настоящего договора в одностороннем порядке. В данном случае настоящий договор считается расторгнутым с даты, указанной в таком уведомлении. Уведомление считается в любом случае полученным Стороной-2 по истечении десяти дней с момента его направления посредством почтовой связи по адресу, указанному в договоре.

5.4. В случае расторжения настоящего договора по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 настоящего договора, плата за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не возвращается Стороне-2.

5.5. Если по причинам, связанным с изменением планировки, строительством, реконструкцией, ремонтом, сносом имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, возникает необходимость демонтажа рекламной конструкции, то Сторона-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

2 по требованию Стороны-1 обязана осуществить такой демонтаж. При этом плата за установку и эксплуатацию рекламной конструкции с момента демонтажа конструкции до завершения работ, препятствующих ее восстановлению, не взимается.

5.6. По истечении срока процедуры настоящего договора или при его досрочном расторжении Сторона-2 обязуется удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, в течение трех дней и демонтировать рекламную конструкцию в течение десяти дней.

5.7. При расторжении настоящего договора и неисполнении Стороной- 2 своих обязательств по удалению информации, размещенной на рекламной конструкции, и демонтажу данной рекламной конструкции Сторона-1 вправе удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, и демонтировать рекламную конструкцию, возложив на Сторону-2 расходы, понесенные в связи с удалением информации, демонтажем, уничтожением рекламной конструкции и восстановительными работами на месте размещения рекламной конструкции.

Сторона-1 не несет перед владельцем рекламной конструкции ответственности за убытки, возникшие у него вследствие удаления информации, демонтажа и уничтожения рекламной конструкции.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, кроме случаев, предусмотренных разделом 5 настоящего договора.

6.2. При нарушении сроков оплаты Стороне-2 начисляются пени в размере 0,06% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

6.3. В случае неустановки рекламной конструкции либо отсутствия рекламной информации на рекламной конструкции Сторона-2 не освобождается от внесения соответствующей платы по условиям настоящего договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор в период его действия может быть изменен или дополнен по обоюдному соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются путем подписания обеими Сторонами дополнительного соглашения, которое становится неотъемлемой частью настоящего договора.

7.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством.

7.3. Споры, вытекающие из настоящего договора, рассматриваются в Арбитражном суде Самарской области в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Стороны обязаны не позднее чем в пятидневный срок письменно сообщать о любом изменении своих реквизитов, а также о смене руководителя.

7.5. Стороны вправе направлять друг другу письма (уведомления, требования) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения непосредственно адресату под расписку, а также по факсимильной связи. Если письмо (уведомление, требование) направляется адресату по почте, адресат считается получившим письмо (уведомление, требование) в случае его направления по адресу, указанному в договоре, или по последнему известному месту нахождения адресата, даже в случае отсутствия адресата по указанному адресу. Если письмо (уведомление, требование) направляется адресату по факсимильной связи, адресат считается получившим письмо (уведомление, требование) в случае его направления по номеру факса, указанному в настоящем договоре.

7.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих равную юридическую силу.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение № 6 к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса»

ПАСПОРТ РЕКЛАМНОГО МЕСТА

1. Адрес рекламного места: населенный пункт, район, улица; адресный ориентир, кадастровый номер земельного участка и др._____

2. Тип рекламной конструкции, технические характеристики и др.:_____

3. Изображение и схема рекламного места: _____

4. Эскизный проект рекламной конструкции (на отдельном листе (ах)_____

5. Согласования, необходимость которых предусмотрена действующим законодательством:_____

Приложение № 7 к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса»

Заявка
на участие в конкурсе на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса

Претендент_____
(организационно-правовая форма, наименование претендента)
в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя претендента)
сообщает о своем согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией , (источник опубликования, наименование конкурса)
по лоту № « ».
Сведения о претенденте:
1. Для юридических лиц:

Наименование (полное, сокращенное)
Организационно-правовая форма
Почтовый адрес
Юридический адрес
Фактическое место нахождения
Контактный телефон, факс, адрес электронной почты
Контактное лицо

2. Для физических лиц:
Фамилия, имя, отчество
Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан
Адрес регистрации места жительства
Адрес фактического проживания
Контактный телефон, факс, адрес электронной почты
Контактное лицо

В случае признания меня(нас) победителем конкурса обязуюсь(емся) заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, являющейся Приложением № к конкурсной документации.

Настоящим подтверждаем соответствие установленным конкурсной документацией обязательным требованиям к заявителям.

Уведомляем, что_____
(организационно-правовая форма, наименование претендента)
не является неплатежеспособным, не находится в процессе ликвидации, не признано несостоятельным (банкротом), деятельность не приостановлена. Уведомляем, что_____
(организационно-правовая форма, наименование претендента)
не занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на момент подачи заявки на участие в конкурсе, по результатам проведения конкурса не приобретает преимущественное положение.

(подпись)
М.П.
(расшифровка подписи)
(должность руководителя)Приложение № 8 к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по результатам проведения конкурса»

Предложение заявителя о размере платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объекте недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Заявитель_____
(организационно-правовая форма, наименование претендента)
в лице_____
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя претендента)
предлагает оплатить право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объекте недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в размере _____ ( ) руб._____копеек.
(цифрами) (прописью)

_____ (должность руководителя) (подпись)
(расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.09.2014 г. № 662

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (без проведения торгов) на территории муниципального района Челно-Вершинский»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ, руководствуясь ст. 9 Закона Самарской области «О земле» от 22.02.2005 № 94-ГД, Уставом муниципального района Челно-Вершинский, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (без проведения торгов) на территории муниципального района Челно-Вершинский».

2. Постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский № 748 от 26.07.2012 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии со ст. 9 закона Самарской области «О земле»» отменить.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский А.А. Афанасьеву.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области В.А. Князькин

Утвержден постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 11.09.2014 г. № 662

Административный регламент
предоставления Администрацией муниципального района Челно-Вершинский муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (без проведения торгов) на территории муниципального района Челно-Вершинский»

1. Общие положения

Общие сведения о муниципальной услуге

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией муниципального района Челно-Вершинский муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (без проведения торгов) на территории муниципального района Челно-Вершинский (далее – Административный регламент) применяется в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального района Челно-Вершинский, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми находится в ведении органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский, разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (без проведения торгов) (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующих случаях:

при предоставлении земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объекта в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, лицу, с которым в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке заключен договор о развитии застроенной территории. Указанные земельные участки предоставляется бесплатно в собственность или в аренду по выбору лица, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

земельных участков в аренду без проведения торгов при условии предварительной и заблаговременной публикации сообщения о наличии предлагаемых для такой передачи земельных участков в случае, если имеется только одна заявка;

при предоставлении земельных участков для строительства в собственность граждан или юридических лиц бесплатно в порядке и при наличии оснований, предусмотренных частями 3, 4, 13 и 14 статьи 9 Закона Самарской области «О земле».

при предоставлении земельных участков в безвозмездное срочное пользование без предварительного согласования места размещения объекта, в том числе для жилищного строительства лицам, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на основе заказа, размещенного в соответствии с федеральным законом о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, на срок строительства объекта недвижимости;

при предоставлении земельных участков для жилищного строительства в безвозмездное срочное пользование жилищно-строительным кооперативам в случаях, предусмотренных федеральным законом.

1.2. Получателями муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства в собственность или аренду в соответствии с абзацем третьим пункта 1.1 Административного регламента являются физические и юридические лица, с которыми в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке заключены договоры о развитии застроенной территории.

Получателями муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду в соответствии с абзацем четвертым пункта 1.1 Административного регламента являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков для строительства (за исключением государственных и муниципальных учреждений, государственных органов и их территориальных органов, органов

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

Получателями муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства в безвозмездное срочное пользование в соответствии с абзацем пятым пункта 1.1 Административного регламента являются лица, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на основе заказа, размещенного в соответствии с федеральным законом о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

Получателями муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с абзацем шестым пункта 1.1 Административного регламента являются государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

Получателями муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства в безвозмездное срочное пользование в соответствии с абзацем седьмым пункта 1.1 Административного регламента являются жилищно-строительные кооперативы в случаях и порядке, установленных Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

В соответствии с частью 3 статьи 9 Закона Самарской области «О земле» получателями муниципальной услуги по предоставлению для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно при наличии свободных от прав третьих лиц земельных участков, предусмотренных зонированием территории, проводимым в соответствии с градостроительным законодательством, в пределах границ муниципальных районов (городских округов) с численностью населения менее 100 тысяч человек являются следующие категории лиц:

граждане, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями жилищного законодательства;

молодые семьи, постоянно проживающие в сельском населенном пункте или поселке городского типа, расположенных в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области, возраст одного из супругов в которых (родителя в неполной семье) не превышает 35 лет. Предоставление земельных участков в данном случае осуществляется в пределах границ муниципального района, на территории которого постоянно проживают супруги;

врачи общей практики и медицинские сестры врачей общей практики, оказывающие первичную медико-санитарную помощь населению в офисах врачей общей практики и во врачебных амбулаториях, расположенных на территории муниципального района. Предоставление земельных участков в данном случае осуществляется в пределах границ муниципального района, на территории которого находятся соответствующие офисы и врачебные амбулатории врачей общей практики;

специалисты, имеющие высшее или среднее профессиональное (сельскохозяйственное) образование и принятые на работу по трудовому договору на срок не менее трех лет или по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, в сельскохозяйственную организацию или крестьянское (фермерское) хозяйство, являющиеся основным местом их работы и расположенные на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа, находящихся в муниципальном районе Самарской области. Предоставление земельных участков в данном случае осуществляется в пределах границ муниципального района, на территории которого расположены сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство;

граждане, проходившие военную службу и уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также граждане, проходившие военную службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями и уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья, в связи с организационно-штатными мероприятиями или окончанием срока военной службы, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более;

граждане, включенные в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов (обманутых дольщиков) на территории Самарской области и указанные в части 5 статьи 3 Закона Самарской области «О мерах по защите прав участников долевого строительства многоквартирных домов (обманутых дольщиков) на территории Самарской области»;

инвалиды Великой Отечественной войны и ветераны Великой Отечественной войны. Предоставление земельных участков в данном случае осуществляется в пределах границ муниципального района (городского округа), на территории которого постоянно проживают указанные граждане.

В соответствии с частью 4 статьи 9 Закона Самарской области «О земле» получателями муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в муниципальных районах (городских округах) с численностью населения от 100 тысяч человек являются инвалиды Великой Отечественной войны и ветераны Великой Отечественной войны, которые постоянно проживают на территории данных муниципальных районов (городских округов).

В соответствии с частью 10 статьи 9 Закона Самарской области «О земле» получателями муниципальной услуги по предоставлению для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно однократно при наличии свободных от прав третьих лиц земельных участков, предусмотренных зонированием территории, проводимым в соответствии с градостроительным законодательством, являются граждане, имеющие трех и более детей.

В соответствии с частью 13 статьи 9 Закона Самарской области «О земле» получателями муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для жилищного строительства в собственность бесплатно являются юридические лица – победители конкурса по отбору организаций в целях завершения строительства и удовлетворения прав требований участников долевого строительства проблемных объектов, перечень которых определен Правительством Самарской области, а также в целях удовлетворения прав требований участников долевого строительства, включенных в реестр участников долевого строительства многоквартирных домов (обманутых дольщиков) на территории Самарской области.

В соответствии с частью 14 статьи 9 Закона Самарской области «О земле» получателями муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно в целях развития рынка жилья экономического класса, в том числе жилищного строительства и (или) строительства объектов социальной, инженерной инфраструктуры являются специализированные областные некоммерческие организации, созданные органами исполнительной власти Самарской области и имеющие в качестве своих уставных целей содействие увеличению инвестиций в жилищное строительство, развитие жилищного строительства, иное развитие территорий, развитие объектов социальной и инженерной инфраструктуры.

От имени получателей муниципальной услуги имеют право выступать представители в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - МФЦ).

1.3.2. Местонахождение Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский, в функциональные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская 12.

Справочные телефоны Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский: 8(84651) 2-14-75, факс: (884651) 2-14-75.

1.3.3. Местонахождение МФЦ: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская 12.

График работы МФЦ:

понедельник – пятница	- с 8.00 до 20.00
предпраздничные дни	- с 8.00 до 19.00
суббота	- 8.00 до 12.00
воскресенье	- выходной день
перерыв	- с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны МФЦ: 8(84655) 2-22-21, 2-30-02.

1.3.4. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

- на официальном интернет-сайте администрации: www.челно-вершины.рф;
- на Портале электронного Правительства: www.gosuslugi.ru;
- на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – Портал):www.uslugi.samregion.ru.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ, адресах электронной почты и официальном сайте МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.мфц63.рф.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги может проводиться в следующих формах:

- индивидуальное личное консультирование;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное информирование;
- публичное устное информирование.

1.3.5.1. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом администрации не может превышать 20 минут. В случае если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо администрации, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.3.5.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в тридцатидневный срок со дня регистрации обращения в администрации.

1.3.5.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве должностного лица администрации, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.5.4. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации и на Портале.

1.3.5.5. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации с привлечением средств массовой информации.

1.3.6. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении административных процедур при помощи телефона или посредством личного посещения администрации.

1.3.7. Консультации в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются должностными лицами администрации в рабочее время, все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.3.8. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается также следующая информация:

текст настоящего Административного регламента (на бумажном носителе);

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального района Челно-Вершинский;

перечень категорий получателей муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе представляемых заявителем самостоятельно;

формы заявления, образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к их оформлению;

схема размещения должностных лиц местной администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц местной администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (без проведения торгов) на территории муниципального района Челно-Вершинский.

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу по предоставлению земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (без проведения торгов) на территории муниципального района Челно-Вершинский, является Администрация муниципального района Челно-Вершинский в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее — КУМИ).

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги может осуществляться многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), участвующим в обеспечении предоставления муниципальной услуги в соответствии с заключенным между Администрацией муниципального района Челно-Вершинский и МФЦ соглашением о взаимодействии.

Органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление земельного участка для строительства на территории муниципального района Челно-Вершинский;

отказ в предоставлении земельного участка для строительства на территории муниципального района Челно-Вершинский.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 35 дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Закон Самарской области «О земле» от 22.02.2005 № 94-ГД;

Устав муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

настоящий Административный регламент.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru). На Официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

2.6. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя получателя муниципальной услуги).

По желанию заявителя к заявлению могут прилагаться технико-экономическое обоснование проекта строительства или необходимые расчеты.

При предоставлении земельного участка в собственность гражданина бесплатно для индивидуального жилищного строительства к указанному заявлению гражданина прилагаются копии документов, подтверждающих обстоятельства, которые предусмотрены частями 3, 4 статьи 9 Закона Самарской области «О земле».

2.7. Документы и информация, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются специалистами КУМИ в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информация об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

кадастровый паспорт земельного участка;

кадастровая выписка о земельном участке;

2.8. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

отсутствует возможность инженерно-технического обеспечения объекта строительства (при предоставлении муниципальной услуги лицам, указанным в абзаце третьем пункта 1.1 Административного регламента);

несоответствие получателя муниципальной услуги категориям, указанным в пункте 1.2 Административного регламента;

наличие оснований для предоставления земельных участков для строительства путем проведения торгов;

изъятие земельных участков из оборота;

установленный федеральным законом запрет на приватизацию земельных участков;

резервирование земель для государственных или муниципальных нужд.

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

2.11. Оказание услуги по предоставлению земельных участков в собственность для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (без проведения торгов) осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Регистрация заявления, поступившего в письменной форме на личном приёме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский.

При поступлении в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.14. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в административном здании и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутственные места оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на приём по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пункте 1.1. Административного регламента.

2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие), решения должностных лиц Администрации муниципального района Челно-Вершинский при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве обращений заявителей за предоставлением муниципальной услуги;

доля случаев предоставления муниципальной услуги в срок, установленный в пункте 2.4 Административного регламента, в общем количестве случаев предоставления муниципальной услуги;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.16. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в режиме «одного окна» в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией муниципального района Челно-Вершинский.

Документы для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в МФЦ по почте либо при непосредственном обращении в МФЦ. В этом случае при желании заявитель вправе указать в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги МФЦ.

Определенные Административным регламентом требования к местам предоставления муниципальной услуги и информированию заявителей о порядке их предоставления применяются при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ, если в МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

Администрация муниципального района Челно-Вершинский должна представить в полном объеме предусмотренную Административным регламентом информацию в МФЦ для её размещения в месте, предназначенном для информирования заявителей.

2.17. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие), решения должностных лиц Администрации района при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве обращений заявителей за предоставлением муниципальной услуги;

доля случаев предоставления муниципальной услуги в срок, установленный в пункте 2.4 Административного регламента, в общем количестве случаев предоставления муниципальной услуги;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.18. Муниципальная услуга в электронной форме не оказывается.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

приём заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;

формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении;

выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 2 к Административному регламенту.

Приём заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является обращение заявителя в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский с целью получения муниципальной услуги.

3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является Руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский (далее – руководитель КУМИ).

3.4. Специалист аппарата Администрации муниципального района Челно-Вершинский принимает документы от заявителя и регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении земельных участков и передаёт в КУМИ.

3.5. Руководитель КУМИ устанавливает личность заявителя на основании представленных документов, определяет предмет обращения.

3.6. Руководитель КУМИ уведомляет заявителя посредством телефонной, почтовой связи, по электронной почте либо на личном приёме о регистрации заявления и иных документов не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения.

3.7. Критерием принятия решения о приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя является поступление заявления в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский.

3.8. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать одного дня с момента обращения заявителя в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский.

3.9. Результатом административной процедуры является приём документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги.

3.10. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении земельных участков.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти

3.21. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования и направления межведомственных запросов в органы государственной власти, является непредставление заявителем документов (информации), указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

3.22. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является специалист КУМИ.

3.23. Если заявитель не представил выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, специалист КУМИ готовит и направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

Если заявитель не представил выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, специалист КУМИ готовит и направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области.

3.24. Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса.

Данный запрос направляется в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.25. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.26. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов Администрации муниципального района Челно-Вершинский либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.27. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование Администрации муниципального района Челно-Вершинский, направляющей межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Административным регламентом;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.28. Критерием принятия решения о необходимости формирования и направления межведомственных запросов, является непредставление заявителем документов и информации, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

3.29. Результатом выполнения административной процедуры является получение из органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, ответов на межведомственные запросы.

3.30. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы в журнале регистрации входящих документов.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении.

3.31. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение специалистом КУМИ ответов на межведомственные запросы.

3.32. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является специалист КУМИ.

3.33. При предоставлении муниципальной услуги в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 1.1 Административного регламента, специалист КУМИ осуществляет следующие административные действия.

После утверждения документации по планировке застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, на основании представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия документов при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.9 Административного регламента, специалист КУМИ определяет технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, плату за подключение (технологическое присоединение). Специалист КУМИ согласовывает с руководителем КУМИ проект постановления о предоставлении земельного участка, после чего направляет его для согласования, подписания и регистрации в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Решение о предоставлении земельного участка является основанием установления за счет заявителя границ такого земельного участка и проведения его государственного кадастрового учета.

При решении заявителя о предоставлении ему земельного участка в аренду в течение 3 дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка специалист КУМИ осуществляет подготовку проектов соответствующих договоров, их согласование с руководителем КУМИ, и направление заявителю для подписания.

После представления заявителем подписанного договора специалист КУМИ представляет договор руководителю КУМИ для подписания. После подписания договора руководителем КУМИ специалист КУМИ не позднее дня, следующего за днем подписания, регистрирует договор в журнале регистрации заключенных договоров.

3.34. При предоставлении муниципальной услуги в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 1.1 Административного регламента, если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги выявлены не будут, специалист КУМИ обеспечивает опубликование сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка для строительства на официальном интернет-сайте администрации: www.челно-вершины.рф и в газете «Официальный вестник».

В сообщении о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка для строительства указываются местоположение, площадь, вид разрешенного использования, кадастровый номер земельного участка.

Если после опубликования сообщения в течение месяца в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский других заявлений не поступило, специалист КУМИ готовит проект постановления администрации муниципального района Челно-Вершинский о предоставлении в аренду земельного участка для строительства, согласовывает с руководителем КУМИ, после чего направляет его для согласования, подписания и регистрации в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

В течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка специалист КУМИ осуществляет подготовку проекта договора аренды, его согласование с руководителем КУМИ и направление заявителю для подписания.

После представления заявителем подписанного договора специалист КУМИ представляет договор руководителю КУМИ для подписания. После подписания договора руководителем КУМИ специалист КУМИ не позднее дня, следующего за днем подписания, регистрирует договор в журнале регистрации заключенных договоров.

В случае поступления двух или более заявлений о предоставлении в аренду такого земельного участка проводится аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в порядке, определенном нормативным правовым актом Администрации муниципального района Челно-Вершинский.

3.35. При предоставлении муниципальной услуги в случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 1.1 Административного регламента, земельные участки предоставляются в собственность граждан бесплатно для строительства в порядке очередности в зависимости

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

от даты поступления заявлений в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский.

Предоставление земельного участка в собственность гражданина бесплатно для строительства осуществляется в следующем порядке:

проведение работ по формированию земельного участка:

выполнение в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечиваются подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка;

определение разрешенного использования земельного участка;

определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность гражданина бесплатно для строительства.

Принятие постановления администрации муниципального района Челно-Вершинский о предоставлении земельного участка в собственность гражданина бесплатно для строительства является основанием государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок.

Постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский о предоставлении земельного участка в собственность гражданина бесплатно для строительства подлежит опубликованию (обнародованию) в течение одного месяца со дня принятия. Информация размещается на официальном интернет-сайте администрации: www.челно-вершины.рф и публикуется в газете «Официальный вестник».

Постановление или выписка из него о предоставлении земельного участка в собственность гражданина бесплатно для строительства либо об отказе в его предоставлении выдается заявителю в семидневный срок со дня его принятия.

3.36. При предоставлении муниципальной услуги в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 1.1 Административного регламента, земельные участки предоставляются в безвозмездное срочное пользование лицам, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на основе заказа, размещенного в соответствии с федеральным законом о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, на срок строительства объекта недвижимости.

Предоставление земельного участка осуществляется в следующем порядке:

проведение работ по формированию земельного участка:

выполнение в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечиваются подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка;

определение разрешенного использования земельного участка;

определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

принятие решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование для строительства.

Постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование для строительства подлежит опубликованию (обнародованию) в течение одного месяца со дня принятия на официальном интернет-сайте администрации: www.челно-вершины.рф и в газете «Официальный вестник».

Постановление или выписка из него о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование для строительства либо об отказе в его предоставлении выдается заявителю в семидневный срок со дня его принятия.

3.37. При предоставлении муниципальной услуги в случае, предусмотренном абзацем седьмым пункта 1.1 Административного регламента, земельные участки предоставляются для жилищного строительства в безвозмездное срочное пользование жилищно-строительному кооперативу, который создан в целях обеспечения жилыми помещениями граждан из числа работников государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, государственных и муниципальных образовательных организаций высшего образования, государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, государственных и муниципальных учреждений культуры, а также граждан, имеющих трех и более детей (далее - кооператив), для строительства многоквартирных домов, технико-экономические показатели и параметры которых соответствуют условиям отнесения жилых помещений к жилью экономического класса, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, и строительства объектов инженерной инфраструктуры в границах этих земельных участков.

Предоставление земельного участка осуществляется в следующем порядке:

проведение работ по формированию земельного участка:

выполнение в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечиваются подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка;

определение разрешенного использования земельного участка;

определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

принятие решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование для строительства жилищно-строительным кооперативам.

Постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование для строительства жилищно-строительным кооперативам подлежит опубликованию (обнародованию) в течение одного месяца со дня принятия на официальном интернет-сайте администрации: www.челно-вершины.рф и в газете «Официальный вестник».

Постановление или выписка из него о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование для строительства жилищно-строительным кооперативам либо об отказе в его предоставлении выдается заявителю в семидневный срок со дня его принятия.

3.38. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист КУМИ готовит уведомление об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа и направляет его заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляет на личном приёме не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения.

3.39. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

3.40. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 35 дней со дня обращения заявителя.

3.41. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю земельного участка для строительства, заключение договора аренды земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.42. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация постановления администрации района о предоставлении земельного участка, уведомления об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа в журнале регистрации заявлений о предоставлении земельного участка, либо оформление и регистрация договора аренды земельного участка.

Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ

3.43. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ, является обращение заявителя в МФЦ с целью получения муниципальной услуги.

3.44. Должностным лицом, ответственным за предоставлением муниципальной услуги на базе МФЦ, является уполномоченный специалист МФЦ.

3.45. Уполномоченный специалист МФЦ осуществляет регистрацию заявления в электронном журнале регистрации и контроля заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

3.46. Уполномоченный специалист МФЦ в течение одного дня с момента обращения заявителя либо поступления заявления по почте обеспечивает отправку заявления и иных предоставленных документов в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский.

3.47. После поступления заявления и иных документов в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский из МФЦ должностное лицо Администрации муниципального района Челно-Вершинский, ответственное за приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 3.4 – 3.6 Административного регламента.

3.48. В случае если заявление подано заявителем через МФЦ и заявитель указал в качестве желаемого места получения результата предоставления муниципальной услуги МФЦ, должностное лицо Администрации муниципального района Челно-Вершинский, ответственное за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение одного дня с момента принятия решения направляет решение о предоставлении земельного участка, проект договора, подписанный экземпляр договора либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи заявителю.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации муниципального района Челно-Вершинский положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений должностными лицами осуществляется заместителем главы муниципального района по правовым вопросам.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального района Челно-Вершинский.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы Администрации муниципального района Сергиевский) и внеплановыми.

4.4. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определяемой индивидуальными правовыми актами Администрации муниципального района Челно-Вершинский (распоряжениями), но не чаще одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращению заинтересованных лиц или в установленных законодательством случаях.

4.5. Должностные лица, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.6. Заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

4.7. Должностное лицо, на которое возложено кадровое обеспечение деятельности Администрации муниципального района Челно-Вершинский, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Администрации муниципального района Челно-Вершинский служебных обязанностей, в том числе касающихся предоставления муниципальной услуги, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц Администрации муниципального района Челно-Вершинский, допустивших подобные нарушения. Глава муниципального района Челно-Вершинский либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношение таких должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального района Челно-Вершинский, а также её должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители и иные заинтересованные лица (далее – заявители) вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального района Челно-Вершинский, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) к главе муниципального района Челно-Вершинский.

5.2. Глава муниципального района Челно-Вершинский проводит личный прием заявителей по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц Администрации муниципального района Челно-Вершинский, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заинтересованного лица проводится при личном обращении в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский или по телефону: 8(84651)2-17-58. Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации муниципального района Челно-Вершинский, региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации муниципального района Челно-Вершинский, должностного лица Администрации муниципального района Челно-Вершинский, решения и (или) 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) Администрации муниципального района Челно-Вершинский, должностного лица Администрации муниципального района Челно-Вершинский, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) Администрации муниципального района Челно-Вершинский, должностного лица Администрации муниципального района Челно-Вершинский, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе могут являться:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, 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, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации муниципального района Челно-Вершинский, должностного лица Администрации муниципального района Челно-Вершинский, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений..

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский жалобы заявителя.

5.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя может быть адресована:

должностному лицу Администрации муниципального района Челно-Вершинский, ответственному за организацию предоставления муниципальной услуги;

руководителю структурного подразделения Администрации муниципального района Челно-Вершинский, в котором организовано предоставление муниципальной услуги;

руководителю Администрации муниципального района Челно-Вершинский.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального района Челно-Вершинский, должностного лица Администрации муниципального района Челно-Вершинский в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Администрация муниципального района Челно-Вершинский принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией муниципального района Челно-Вершинский 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

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации муниципального района Челно-Вершинский, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Администрацией муниципального района Челно-Вершинский муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (без проведения торгов) на территории муниципального района Челно-Вершинский

Главе муниципального района
Челно-Вершинский_____
_____ наименование, юридический адрес,- *для юридических лиц,*
_____
Ф. И. О., адрес регистрации
_____
(места жительства) - *для физических лиц.*
_____
_____
номер телефона, факс, адрес электронной почты
указываются по желанию заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ №_____
о предоставлении земельного участка

Прошу Вас в соответствии с _____
_____
предоставить земельный участок площадью _____ кв. м для строительства: _____
(назначение объекта)
по адресу:_____
(предполагаемое место размещения объекта)
иные сведения о земельном участке: _____
Предполагаемое право на земельный участок: _____(собственность, аренда, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование)

Перечень документов, прикладываемых к заявлению

Наименование Количество листов

_____ МП _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Действующий (ая) на основании _____
(реквизиты доверенности)
«____»_____ 20__г. ___час. ___ мин. принял: _____

осенне-зимний период 2014-2015 годов

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Срок проведения	Примечание
1	О ходе проведения весенних осмотров и подготовки документации к осенне-зимнему периоду 2014-2015 годов	сентябрь	
2	Итоги проведения отопительного сезона 2013-2014 годов.Готовность планов подготовки к отопительному сезону 2014-2015годов	сентябрь	
3	Проверка хода выполнения планов подготовки объектов ЖКХ и жилищного фонда к осенне-зимнему периоду 2014-2015 годов	сентябрь	
4	Подведение итогов готовности жилищного фонда, объектов социальной сферы и коммунальной инфраструктуры к зимней эксплуатации, оформление актов и паспортов готовности	сентябрь	

Приложение №2
к постановлению администрации
сельского поселения Сиделькино
от 10.09.2014 г. № 38

Положение
о комиссии по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы
к работе в осенне-зимний период 2014–2015 годов

1.Общие положения

1.1. Комиссия является органом, деятельность которого направлена на проверку жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры к устойчивому функционированию в осенне-зимний период с учетом итогов предыдущего отопительного сезона и выявление причин, связанных с аварийными ситуациями и предпосылками к ним при эксплуатации объектов жилищно-коммунального комплекса.

1.2. В своей деятельности комиссия подчинена главе администрации сельского поселения Сиделькино

1.3. Работа комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

1.4. Комиссии в своей деятельности руководствоваться, приказом Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. № 203, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда утвержденными постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. № 170, а также Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.Цель и задачи комиссии

2.1. Комиссия создана в целях подготовки и обеспечения устойчивого функционирования объектов социальной сферы, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в осеннее- зимний период.

2.2. Задачами комиссии являются:

- выявление причин нарушений и неполадок на объектах жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры при работе в зимних условиях;
- предоставление информации о подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры при работе в зимних условиях;
- контроль за ходом подготовки и обеспечением устойчивого функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства расположенных на территории сельского поселения Сиделькино;
- анализ и оценка хода работ о подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры при работе в зимних условиях.

3.Организация деятельности комиссии

3.1. Заседание комиссии проводятся 1 раз в месяц.

3.2. Ведет заседание председатель комиссии, а при его отсутствии заместитель.

3.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

3.4. Комиссия имеет право запрашивать от предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности, участвующих в организации тепло-водо-энергоснабжения населения, обслуживании жилищного фонда, необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.5. Комиссия имеет право привлекать к работе комиссии должностных лиц предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, участвующих в организации тепло-водо-энергоснабжения населения, обслуживании жилищного фонда.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИДЕЛЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 38
10.09. 2014 год

О комиссии по подготовке и проведению отопительного сезона 2014-2015 годов на территории сельского поселения Сиделькино

В целях своевременной и качественной подготовки жилищного фонда, объектов социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2014-2015 годов на территории сельского поселения Сиделькино, руководствуясь Уставом сельского поселения Сиделькино, администрация сельского поселения Сиделькино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов в составе согласно Приложению 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов согласно Приложению 2.
3. Утвердить план работы комиссии по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы для обеспечения их надежной работы в осенне-зимний период 2014-2015 годов согласно Приложению 3.
4. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений, товарищества собственников жилья, а также собственникам помещений многоквартирных домов (непосредственное управление), руководителям организаций коммунального комплекса: обеспечить выполнение мероприятий по своевременной и качественной подготовке жилищно-коммунального, тепло- и электроэнергетического хозяйства, объектов образования, здравоохранения и культуры к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов с окончанием всех работ в срок до 15.09.2014г.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения
Сиделькино М.Н.Турлачев.

Приложение №1
к постановлению администрации
сельского поселения Сиделькино
от 10.09.2014 г. № 38

Состав комиссии
по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов

Председатель комиссии:
Турлачев М.Н. – глава поселения Сиделькино.
Заместитель председателя комиссии:
Красавин С.В. – специалист 2 категории.
Члены комиссии:
Шакуто А.Ю. – директор МУП «Челно-Вершинское ПОЖКХ (по согласованию).
Зайдуллин М.М. – руководитель МБУ ЦОС МИ (по согласованию).
Лукьянова Н.М. директор МАУ « Межпоселенческий культурно- досуговый центр « Орфей» (по согласованию)

Приложение №3
к постановлению администрации
сельского поселения Сиделькино
от 10.09.2014 г. № 38

План работы комиссии по подготовке
жилищного фонда, объектов социальной сферы к работе в

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЭШТЕБЕНЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 40
от «08» сентября 2014 г.

О комиссии по подготовке и проведению отопительного сезона 2014-2015 годов на территории сельского поселения Эштебенькино

В целях своевременной и качественной подготовки жилищного фонда, объектов социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2014-2015 годов на территории сельского поселения Эштебенькино, руководствуясь Уставом сельского поселения Эштебенькино, администрация сельского поселения Эштебенькино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Создать комиссию по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов в составе согласно Приложению 1.

2.Утвердить Положение о комиссии по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов согласно Приложению 2.

3.Утвердить план работы комиссии по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы для обеспечения их надежной работы в осенне-зимний период 2014-2015 годов согласно Приложению 3.

4. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений, собственников жилья, руководителям организаций коммунального комплекса: обеспечить выполнение мероприятий по своевременной и качественной подготовке жилищно-коммунального, тепло- и электроэнергетического хозяйства, объектов образования, здравоохранения и культуры к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов с окончанием всех работ в срок до 15.09.2014г.

5.Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

6.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава поселения Л.В.Соколова

Приложение №1
к постановлению администрации
сельского поселения
от «08» сентября 2014 г. № 40
Состав комиссии
по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов

Председатель комиссии:
Соколова Л.В. – глава поселения
Заместитель председателя комиссии:
Стёхина Т.М. – специалист 1 категории.
Члены комиссии:
Шакуто А.Ю. – директор МУП «Челно-Вершинское ПОЖКХ» (по согласованию).
Князев В.В. – директор МУП «Исток»
Какаров А.Е. –государственный жилищный инспектор-консультант Северо-восточного управления контроля за сохранностью жилищного фонда Самарской области (по согласованию) (по согласованию).
Зайдуллин М.М. – руководитель МБУ ЦОС МИ (по согласованию).
Лукьянова Н.М. – директор МАУ «Межпоселенческий культурно-досуговый центр «Орфей» (по согласованию)

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение №2
План работы комиссии по подготовке
жилищного фонда, объектов социальной сферы к работе в
осенне-зимний период 2014-2015 годов

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Срок проведения	Примечание
1	О ходе проведения осмотров и подготовки документации к осенне-зимнему периоду 2014-2015 годов	сентябрь	
2	Итоги проведения отопительного сезона 2014-2015 годов. Готовность планов подготовки к отопительному сезону 2014-2015 годов	сентябрь	
3	Проверка хода выполнения планов подготовки объектов ЖКХ и жилищного фонда к осенне-зимнему периоду 2014-2015 годов	сентябрь	
4	Подведение итогов готовности жилищного фонда, объектов социальной сферы и коммунальной инфраструктуры к зимней эксплуатации, оформление актов и паспортов готовности	сентябрь	

Приложение №3

Положение
о комиссии по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы
к работе в осенне-зимний период 2014–2015 годов

1.Общие положения

1.1. Комиссия является органом, деятельность которого направлена на проверку жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры к устойчивому функционированию в осенне-зимний период с учетом итогов предыдущего отопительного сезона и выявление причин, связанных с аварийными ситуациями и предпосылками к ним при эксплуатации объектов жилищно-коммунального комплекса.

1.2. В своей деятельности комиссия подчинена главе администрации сельского поселения Эштебенькино.

1.3. Работа комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

1.4. Комиссии в своей деятельности руководствоваться, приказом Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. № 203, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда утвержденными постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. № 170, а также Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.Цель и задачи комиссии

2.1. Комиссия создана в целях подготовки и обеспечения устойчивого функционирования объектов социальной сферы, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в осеннее - зимний период.

2.2. Задачами комиссии являются:

- выявление причин нарушений и неполадок на объектах жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры при работе в зимних условиях;
- предоставление информации о подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры при работе в зимних условиях;
- контроль за ходом подготовки и обеспечением устойчивого функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства расположенных на территории сельского поселения Эштебенькино;
- анализ и оценка хода работ о подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры при работе в зимних условиях.

3.Организация деятельности комиссии

3.1. Заседание комиссии проводятся 2 раза в месяц.

3.2. Ведет заседание председатель комиссии, а при его отсутствии заместитель.

3.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

3.4. Комиссия имеет право запрашивать от предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности, участвующих в организации тепло-водо-энергоснабжения населения, обслуживании жилищного фонда, необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.5. Комиссия имеет право привлекать к работе комиссии должностных лиц предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, участвующих в организации тепло-водо-энергоснабжения населения, обслуживании жилищного фонда.

АДМИНИСТРАЦИЯСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯКРАСНОЯРИХА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕОТ «08» СЕНТЯБРЯ 2014Г. № 45

О комиссии по подготовке и проведению отопительного сезона 2014-2015 годов на территории сельского поселения Краснояриха

В целях своевременной и качественной подготовки жилищного фонда, объектов социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2014-2015 годов на территории сельского поселения Краснояриха, руководствуясь Уставом сельского поселения Краснояриха, администрация сельского поселения Краснояриха

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов в составе согласно Приложению 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов согласно Приложению 2.
3. Утвердить план работы комиссии по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы для обеспечения их надежной работы в осенне-зимний период 2014-2015 годов согласно Приложению 3.
4. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений, товарищества собственников жилья, а также собственникам помещений многоквартирных домов (непосредственное управление), руководителям организаций коммунального комплекса: обеспечить выполнение мероприятий по своевременной и качественной подготовке жилищно-коммунального, тепло- и электроэнергетического хозяйства, объектов образования, здравоохранения и культуры к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов с окончанием всех работ в срок до 15.09.2014г.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Ф.А. Усманов

Приложение N 1
к Постановлению администрации
сельского поселения Краснояриха
от 08.09.2014 г. № 45

Состав комиссии
по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы к работе в
осенне-зимний период 2014-2015 годов

Председатель комиссии:Усманов Ф.А. глава поселения Краснояриха
Заместитель председателя комиссии:
Мухутдинова Л.С. заместитель главы администрации
Члены комиссии:Шакуто А.Ю. директор МУП «Челно-Вершинское ПОЖКХ» (по согласованию)
Аюпов Р.М. директор МУП «Родник»
Зайдуллин М.М. руководитель МБУ ЦОС МИ (по согласованию)
Лукьянова Н.М. директор МАУ «Межпоселенческий культурно-досуговый центр «Орфей»
Першин В.В. гл. врач МУЗ «Челно-Вершинская ЦРБ» (по согласованию)

Приложение N 2
к постановлению администрации
сельского поселения Краснояриха
от 08.09.2014 г. № 45

Положение
о комиссии по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы
к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов

1. Общие положения

1.1. Комиссия является органом, деятельность которого направлена на проверку жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры к устойчивому функционированию в осенне-зимний период с учетом итогов предыдущего отопительного сезона и выявления причин, связанных с аварийными ситуациями и предпосылками к ним при эксплуатации объектов жилищно-коммунального комплекса.

1.2. В своей деятельности комиссия подчинена главе администрации сельского поселения Краснояриха.

1.3. Работа комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

1.4. Комиссии в своей деятельности руководствоваться, приказом Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. № 203, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда утвержденными постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. № 170, а также Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Цель и задачи комиссии

2.1.Комиссия создана в целях подготовки и обеспечения устойчивого функционирования объектов социальной сферы, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в осенне-зимний период.

2.2.Задачами комиссии являются:

- выявление причин нарушений и неполадок на объектах жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры при работе в зимних условиях;
- предоставление информации о подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры при работе в зимних условиях;
- контроль за ходом подготовки и обеспечением устойчивого функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства расположенных на территории сельского поселения Краснояриха;
- анализ и оценка хода работ о подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры при работе в зимних условиях.

3. Организация деятельности комиссии

3.1.Заседание комиссии проводятся 1 раз в месяц в период с апреля по июль и по 2 раза в месяц в период с июля до начала отопительного сезона.

3.2. Ведет заседание председатель комиссии, а при его отсутствии заместитель.

3.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

3.4. Комиссия имеет право запрашивать от предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности, участвующих в организации тепло-водо-энергоснабжения населения, обслуживании жилищного фонда, необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.5. Комиссия имеет право привлекать к работе комиссии должностных лиц предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, участвующих в организации тепло-водо-энергоснабжения населения, обслуживании жилищного фонда.

Приложение N 3
к постановлению администрации
сельского поселения Краснояриха
от 08.09.2014 г. № 45

План работы комиссии по подготовке
жилищного фонда, объектов социальной сферы к работе в
осенне-зимний период 2014-2015 годов

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Срок проведения	примечание
1	О ходе проведения весенних осмотров и подготовки документации к осенне-зимнему периоду 2014-2015 годов	сентябрь	
2	Итоги проведения отопительного сезона 2013-2014 годов.Готовность планов подготовки к отопительному сезону 2014-2015 годов	сентябрь	
3	Проверка хода выполнения планов подготовки объектов ЖКХ и жилищного фонда к осенне-зимнему периоду 2014-2015 годов.	сентябрь	
4	Подведение итогов готовности жилищного фонда, объектов социальной сферы и коммунальной инфраструктуры к зимней эксплуатации, оформление актов и паспортов готовности	сентябрь	

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОКМАКЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 сентября 2014 года № 40

О продаже земельного участка
Васиной Тамаре Викторовне
Хренкову Алексею Ивановичу
Хренковой Александре Алексеевне
Хренковой Софье Алексеевне
Хренковой Ларисе Алексеевне

Рассмотрев заявление Васиной Тамары Викторовны ,от 27.06.2014 г. о продаже земельного участка, руководствуясь ст. 28, 29, 36 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ, Законом Самарской области «О земле» от 11.03.2005 г. № 94-ГД, постановления Правительства Самарской области от 11.12.2013 г. № 746, администрация муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Произвести продажу земельного участка, находящегося в собственности сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский , расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Самарская область, Челно-Вершинский район, с.Токмакла, ул. Молодежная, д.10, кв.2, с кадастровым номером 63:35:1003001:6522, под домом индивидуальной жилой застройки, площадью 586 кв. м., Васиной Тамаре Викторовне, Хренкову Алексею Ивановичу, Хренковой Александре Алексеевне, Хренковой Софье Алексеевне, Хренковой Ларисе Алексеевне собственникам, расположенного на нём части жилого дома, в общую долевую собственность (по 1/5 доли в праве собственности каждому), по цене, в размере десяти процентов от кадастровой стоимости земельного участка.

2. Администрацие сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский заключить Васиной Т.В., Хренковым А.И., Хренковой А.А.,Хренковой С.А.,Хренковой Л.А. договор купли-продажи земельного участка и передать участок по акту приема-передачи до 01 июля 2015 года.

Глава поселения Т.А.Сунчелеева.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАМЕННЫЙ БРОД МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ № 112 от 12.09.2014г.

О внесении изменений и дополнений
в Решение Собрания представителей
«О бюджете сельского поселения Каменный Брод
муниципального района Челно-Вершинский на 2014г
и на плановый период 2015 и 2016 годов»

Рассмотрев и обсудив предложение Управления финансами администрации муниципаль-ного района Челно-Вершинский о внесении изменений в Решение Собрания представите-лей сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 27.12.2013г №88 «О бюджете сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014г и плановый период 2015-2016годов», от 30.01.2014г №92, от 17.03.2014г №99, от 30.04.2014г №102, от 23.05.2014г №104 и от 07.08.2014г №110 Собрание представителей сельского поселения Каменный Брод

Р Е Ш И Л О:

1. Внести в Решение Собрания представителей сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский «О бюджете сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский на 2014год и на плановый период 2015 и 2016 годов» от 27.12.2013г №88, от 30.01.2014г №92, от 17.03.2014г № 99, от 30.04.2014г №102, от 23.05.2014г №104 и от 07.08.2014г №110 следующие изменения и дополнения:
   1. В пункте 1 ст.1 по доходам сумму **«13568,9»** заменить суммой **«15294,6»**
   2. В пункте 1 ст.1 по расходам сумму **«13585,7»** заменить суммой **«15311,4»** с дефицитом
   в сумме 16,8 тыс.руб
   3. Приложения 3,4 и 5 изложить в новой редакции.
   4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Официальный вестник»

Председатель Собрания
представителей СП Каменный Брод В.А.Петухов
Глава сельского поселения

Приложение №3
к Решению Собрания представителей
сельского поселения Каменный Брод
от 12.09.2014г. № 112

Ведомственная структура расходов местного бюджета сельского поселения Каменный Брод

Код	Наименование главного распорядителя средств районного бюджета, раздела, подраздела , целевой статьи и вида расходов	Рз ПР ЦСР ВР	Сумма, тыс.руб.		
			2014	2015	2016
540	**Администрация сельского поселения Каменный Брод**				
	Общегосударственные вопросы	**01 00**	**1992,3**	**1031,0**	**921,0**
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	**01 02**	**419**	**350**	**284**
	Глава муниципального образования	01 02 0020300	419	350	284
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02 0020300 120	419	350	284
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**0 104**	**876,6**	**571**	**527**
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 04 0020400	797,3	492.0	448
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04 0020400 120	715	430	396
	Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04 0020400 240	53,7	50	40
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04 0020400 850	28,6	12	12
	Межбюдж.трансферты бюджетам муницип.районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответ.с заключ.соглашениями	01 04 5210600	79,3	**79**	**79**
	Иные межбюджетные трансферты	01 04 0020400 540	79,3	**79**	**79**
	Обеспечение деятельности финансовых ,налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	**01 06**	**300,0**	**0**	**0**
	Межбюдж.трансферты бюджетам муницип.районов из бюджетов поселений и на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответ.с заключ.соглашениями	01 06 5210600	300,0	0	0
	Передача полномочий по формированию и исполнению бюджета	01 06 5210600 540	300,0	0	0
	Резервный фонд	**01 11**	**30**	**0**	**0**
	Резервные фонды местных администраций	01 11 0700500	30	0	0
	-резервные средства	01 11 0700500 870	30	0	0
	Другие общегосударственные расходы	**01 13**	**366,7**	**110**	**110**
	Выполнение других обязательств государства	0113 0920300	176,7	0	0
	Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113 0920300 240	129,2	0	0
	Уплата налогов , сборов и иных платежей	01 13 0920300 850	47,5	0	0
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен. показател.соц.эконом развития	01 13 6090404	190	110	110
	Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 6090404 240	190	110	110
	Национальная оборона	**02 00**	**67,3**	**67,3**	**67,3**
	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	67,3	67,3	67,3
	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02 03 8995118	67,3	67,3	67,3
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02 03 8995118 120	67,3	67,3	67,3
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**03 00**	**35**	**140**	**140**
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	**03 09**	**5**	**110**	110
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен. показател.соц.эконом развития	03 09 6090404	0	105	105
	Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09 6090404 240	0	105	105
	Межбюдж.трансферты бюджетам муницип.районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответ.с заключ.соглашениями	03 09 5210600	5	5	5
	Иные межбюджетные трансферты	03 09 5210600 540	5	5	5
	Обеспечение пожарной безопасности	**03 10**	**30,0**	**30**	30
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен. показател.соц.эконом.развития	03 10 6090404	30,0	30	30
	Субсидии некоммерческим организациям,(за исключением государственных (муниципальных) учреждений	03 10 6090404 630	30,0	30	30
	Национальная экономика	**04 00**	**699**	**752**	**899**
	Сельское хозяйство и рыболовство	**04 05**	**241**	**241**	**241**
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен. показател.соц.эконом.развития	04 05 6090404	241	241	241
	Субсидии некоммерческим организациям,(за исключением государственных (муниципальных) учреждений	04 05 6090404 810	241	241	241
	Дорожное хозяйство	**04 09**	**448**	**511**	**658**
	Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений	04 09 6000200	448	511	658
	Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09 6000200 240	448	511	658
	Другие вопросы в области национальной экономики	**04 12**	**10**	**0**	**0**
	Целевые программы муниципальных образований	04 12 7950000	10	**0**	**0**
	Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12 7950000 240	10	0	0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	**05 00**	**11845,3**	**1038**	**1038**
	Жилищное хозяйство	**05 01**	**115,0**	**0**	**0**
	Прочие мероприятия по жилищному хозяйству	05 01 3500500	115,0	0	0
	Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 01 3500500 240	115,0	0	0
	Коммунальное хозяйство	**05 02**	**11930,6**	**200**	**200**
	Мероприятия в области коммунального хозяйства	05 02 3510500	100,0	0	0
	Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 02 3510500 244	100,0	0	0
	Межбюдж.трансферты бюджетам муницип.районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответ.с заключ.соглашениями	05 02 5210600	10680,6	0	0
	Иные межбюджетные трансферты	05 02 5210600 540	10680,6	0	0
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен. показател.соц.эконом.развития	05 02 6090404	150	200	200
	Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 02 6090404 240	150	200	200
	Благоустройство	**05 03**	**799,7**	**838**	**838**
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен. показател.соц.эконом.развития	05 03 6090404	799,7	838	838
	Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03 6090404 240	799,7	838	838
	Экологический контроль	**06 01**	**10**	**10**	**10**
	Межбюдж.трансферты бюджетам муницип.районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответ.с заключ.соглашениями	06 01 5210600	10	10	10
	Иные межбюджетные трансферты	06 01 5210600 540	10	10	10
	Молодежная политика и оздоровление детей	**07 07**	**5**	**5**	**5**
	Межбюдж.трансферты бюджетам муницип.районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответ.с заключ.соглашениями	07 07 5210600	5	5	5
	Иные межбюджетные трансферты	07 07 5210600 540	5	5	5
	Культура	**08 01**	**633,7**	**605**	**672**
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен. показател.соц.эконом.развития	08 01 6090404	90,7	0	0
	Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01 6090404 240	90,7	0	0
	Межбюдж.трансферты бюджетам муницип.районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов	08 01 5210600	543	605	672
	Иные межбюджетные трансферты	08 01 5210600 540	543		605
	Физическая культура	**1101**	**23,8**		**0**
	Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен. показател.соц.эконом развития	11 01 6090404	23,8		0
	Иные закупки товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 6090404 244	23,8		0
	ИТОГО		**13585,7**		**3648,3**
	Условно утвержденные расходы	**9990000**	**0**		**53**
	ВСЕГО с учетом условно утвержденных расходов		**15311,4**		**3701,3**

Приложение №5
к Решению собрания представителей
сельского поселения Каменный Брод
от 12.09.2014г. № 112

Источники финансирования дефицита бюджета
сельского поселения Каменный Брод на 2014г

Код администратора	Код бюджетной классификации	Наименование источника	Сумма тыс.руб
540	01 00 0000000 000 000	Остатки средств бюджетов	16,8
	01 00 0000000 000 500	Увеличен. остатков средств бюджетов	15294,6
	0105 0000000 000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	15294,6
	0105 0100100 000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств	15294,6
	0105 0100100 000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	15294,6
	0100 0000000 000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	15311,4
	0105 0000000 000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	15311,4
	0105 0100000 000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	15311,4
	0105 0100100 000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	15311,4
	50 00 0000000 000 000	Итого источников внутреннего финансирования	16,8
		Всего источников финансирования дефицита бюджета	16,8

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение №4
к Решению Собрания представителей СП
Каменный Брод
от 12.09.2014г. № 112

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

тыс. рублей

Коды классификации расходов бюджета				Наименование показателя	Сумма		
раз-дел	под-раздел	целевая статья	вид расхода		2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8
01				**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**1 992,3**	**1 031,0**	**921**
01	02			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	419,0	350,0	284
01	02	0020300		Глава муниципального образования	419,0	350,0	284
01	02	0020300	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	419,0	350,0	284
01	**04**			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**876,6**	571,0	527
01	04	0020400		Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской федерации и органов местного самоуправления	797,3	492,0	448
01	04	0020400	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	715,0	430,0	396
01	04	0020400	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53,7	50,0	40
01	04	0020400	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	28,6	12,0	12
01	04	5210600		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	79,3	79,0	79
01	04	5210600	540	Иные межбюджетные трансферты	79,3	79,0	79
01	**06**			**Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового (финансово-бюджетного) надзора**	**300,0**	**0,0**	**0**
01	06	5210600		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	300,0	0,0	0
01	06	5210600	540	Передача полномочий по формированию и исполнению бюджета	300,0	0,0	0
01	**11**			**Резервные фонды**	**30,0**	**0,0**	**0**
01	11	0700500		Резервные фонды местных администраций	30,0	0,0	0
01	11	0700500	870	Резервные средства	30,0	0,0	0
01	13			Другие общегосударственные вопросы	**366,7**	110,0	110
01	13	0920300		Выполнение других обязательств государства	176,7	0,0	0
01	13	0920300	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	129,2	0,0	0
01	13	0920300	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	47,5	0,0	0
01	13	6090404		Субсидии местным организациям для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен.показат.соц.эконом.развития	190,0	110,0	110
01	13	6090404	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	190,0	110,0	110
02				**НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА**	**67,3**	**67,3**	**67,3**
02	03			Мобилизационная и вневойсковая подготовка	67,3	67,3	67,3
02	03	8995118		Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	67,3	67,3	67,3
02	03	8995118	120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	67,3	67,3	67,3
03				**НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**	**35,0**	**140,0**	**140,0**
03	09			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	5,0	110,0	110
03	09	6090404		Субсидии местным организациям для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен.показат.соц.эконом.развития	0,0	105,0	105
03	09	6090404	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,0	105,0	105
03	09	5210600		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	5,0	5,0	5
03	09	5210600	540	Иные межбюджетные трансферты	5,0	5,0	5
03	**10**			**Обеспечение пожарной безопасности**	**30,0**	**30,0**	**30**
03	10	6090404		Субсидии местным организациям для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен.показат.соц.эконом.развития	30,0	30,0	30
03	10	6090404	630	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	30,0	30,0	30
04				**НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА**	**699,0**	**752,0**	**899**
04	05			Сельское хозяйство и рыболовство	241,0	241,0	241
04	05	6090404		Субсидии местным организациям для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен.показат.соц.эконом.развития	241,0	241,0	241
04	05	6090404	810	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), и физическим лицам производителям товаров, работ и услуг	241,0	241,0	241
04	09			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	448,0	511,0	658
04	09	6000200		Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений	448,0	511,0	658
04	09	6000200	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	448,0	511,0	658
04	12			Другие вопросы в области национальной экономики	10,0	0,0	0
04	12	7950300		Целевые программы муниципальных образований	10,0	0,0	0
04	12	7950300	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10,0	0,0	0
05				**ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО**	**11 845,3**	**1 038,0**	**1038**
05	01			Жилищное хозяйство	115,0	0,0	0
05	01	3500500		Прочие мероприятия по жилищному хозяйству	115,0	0,0	0
05	01	3500500	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	115,0	0,0	0
05	02			Коммунальное хозяйство	10 930,6	200,0	200
05	02	5210600		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	10 680,6	0,0	0
05	02	5210600	540	Иные межбюджетные трансферты	10 680,6	0,0	0
05	02	6090404		Субсидии местным организациям для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен.показат.соц.эконом.развития	150,0	200,0	200
05	02	6090404	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	150,0	200,0	200
05	02	3510500		Мероприятия в области коммунального хозяйства	100,0	0,0	0
05	02	3510500	244	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,0	0,0	0
05	03	6090404		Субсидии местным организациям для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен.показат.соц.эконом.развития	799,7	838,0	838
05	03	6090404	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	799,7	838,0	838
06	**01**			**Экологический контроль**	**10,0**	**10,0**	**10**
06	01	5210600		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	10,0	10,0	10
06	01	5210600	540	Иные межбюджетные трансферты	10,0	10,0	10
07				**ОБРАЗОВАНИЕ**	**5,0**	**5,0**	**5**
07	07			Дошкольное образование	**5,0**	**5,0**	**5**
07	07	5210600		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	5,0	5,0	5
07	07	5210600	540	Иные межбюджетные трансферты	5,0	5,0	5
08				**КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ**	**633,7**	**605,0**	**672**
08	01			Культура	633,7	605,0	672
08	01	5210600		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	543,0	605,0	672
08	01	5210600	540	Иные межбюджетные трансферты	543,0	605,0	672
08	01	6090404		Субсидии местным организациям для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен.показат.соц.эконом.развития	90,7	0,0	0
08	01	6090404	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90,7	0,0	0
11	01			**Физическая культура**	**23,8**	0,0	0
11	01	6090404		Субсидии местным организациям для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения предоставленных с учетом выполнен.показат.соц.эконом.развития	23,8	0,0	0
11	01	6090404	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	23,8	0,0	0
				Итого:	**15 311,4**	**3 648,3**	**3752,3**
				Условно утвержденные расходы	**0,0**	**53,0**	**114**

Поступление доходов в бюджет сельского поселения Каменный Брод

код	Наименование источника	2014 год	2015 год	2016 г
000 1 00 00000 00 0000 000	**ДОХОДЫ**	**1316,8**	**855**	**1022**
000 1 01 00000 00 0000 000	**Налоги на прибыль, доходы**	**355**	**217**	**230**
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	355	217	230
000 1 03 00000 00 0000 000	**Доходы от уплаты акцизов на нефтепродукты**	**448**	**511**	**658**
000 1 03 02230 00 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо	185	208	264
000 1 03 02240 0000 00 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла	3	3	4
000 1 03 02250 00 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории РФ	248	286	372
000 1 03 02250 00 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории РФ	12	14	18
000 105 0301 0 00 0000 000	**Единый сельскохозяйственный налог**	**33**	**30**	**32**
000 106 00000 00 0000 000	**Налоги на имущество**	**60**	**42**	**44**
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	18	19	20
000 1 06 06000 00 1000 110	Земельный налог	42	23	24
000 1 08 00000 00 0000 000	**Государственная пошлина, сборы**	**9**	**14**	**15**
000 1 11 00000 00 0000 000	**Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности**	**6**	**6**	**6**
000 111 00000 00 0000 000	- от аренды земельных участков -от аренды имущества	2 4	1 5	1 5
000 1 14 00000 00 0000 000	**Доходы от продажи материальных и нематериальных активов**	**405,8**	**35**	**37**
000 2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**13977,8**	**2881,3**	**2881,3**
000 2 02 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**13977,8**	**2881,3**	**2881,3**
000 2 02 01000 00 0000 151	**Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности**	**2128,9**	**1290,0**	**1290,0**
000 2 02 01001 10 0000 151	**- по расчету (по таблице)**	**1579,7**	**1290,0**	**1290**
000 2 02 01999 10 0000 151	**- прочие дотации**	**549,2**	**0**	**0**
000 2 02 02000 00 0000 151	**Субсидии бюджетам муниципальных образований**	**11781,6**	**1524**	**1524**
000 2 02 02999 100000 151	Прочие субсидии	11781,6	1524	1524
	-стимулирующие субсидии	1525,2	1524	1524
000 2 02 03000 00 0000 151	**Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**67,3**	**67,3**	**67,3**
000 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	67,3	67,3	67,3
	ВСЕГО ДОХОДОВ	**15294,6**	**3736,3**	**3903,3**

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
СОУЧРЕДИТЕЛИ:
Администрации сельских поселений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Газета изготовлена в администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области 446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8. Тел. 8 (84651) 2-17-32

Электронная версия газеты размещена на официальном сайте района: **www.челно-вершины.рф**

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
выходит по пятницам
Тираж 999 экз.