



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрация
муниципального района
Челно-Вершинский
Самарской области

№ 24 (469)
31 ИЮЛЯ
2020 года
пятница

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.07.2020 № 376

О вынесении проекта планировки территории, совмещенного с проектом межевания территории для строительства объекта ООО «РИТЭК»: «Техническое перевооружение нефтегазосборного трубопровода от узла переключющих задвижек Воздвиженского месторождения до МНС Воздвиженского месторождения» на публичные слушания

В соответствии со ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 29.06.2011 №58 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области», постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 01.02.2018 № 62 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации», администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Вынести проект планировки территории, совмещенный с проектом межевания территории для строительства объекта ООО «РИТЭК»: «Техническое перевооружение нефтегазосборного трубопровода от узла переключющих задвижек Воздвиженского месторождения до МНС Воздвиженского месторождения» на территории сельских поселений Красноярях, Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на публичные слушания.

Провести на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области публичные слушания по проекту планировки территории, совмещенного с проектом межевания территории для строительства объекта ООО «РИТЭК»: «Техническое перевооружение нефтегазосборного трубопровода от узла переключющих задвижек Воздвиженского месторождения до МНС Воздвиженского месторождения»

Срок проведения публичных слушаний составляет 30 (тридцать) дней с 31 июля 2020 года по 29 августа 2020 года.

Органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с настоящим постановлением, является отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Место проведения публичных слушаний (место ведения протокола публичных слушаний) – 446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, д.8, 2 этаж, каб. 203.

Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей района по вопросу публичных слушаний, начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации района Токтарова О. И.

Мероприятие по информированию жителей района по вопросу публичных слушаний состоится 5 августа 2020 года в 17.00 по адресу: 446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, д.8, 1 этаж, малый зал.

Принятие замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей района и иных заинтересованных лиц, осуществляется по адресу, указанному в пункте 5 настоящего решения, в рабочие дни с 10 часов до 17.00. Письменные замечания и предложения подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний.

Принем замечаний и предложений по вопросу публичных слушаний осуществляется по 28 августа 2020 года.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник». Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

В.А.Князькин

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.07.2020 № 377

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

Руководствуясь Градостроительным кодексом РФ, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 г. № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» в новой редакции. (приложение)

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области № 174 от 28.03.2019 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».

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

Глава муниципального района

В. А. Князькин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района Челно-
Вершинский

от 28.07.2020 № 377

**Административный регламент
предоставления администрацией муниципального района Челно-Вершинский муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, заинтересованные в получении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

1.3.1. Местонахождение администрации: с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, д.8. График работы администрации (время местное): Понедельник-Пятница с 8.00 до 17.00. Справочные телефоны администрации: 8(84651)21758, 8(84651)21437. Адрес электронной почты администрации: admver@mail.ru.

1.3.2. Местонахождение МФЦ: с. Челно-Вершины, ул. Советская, 12. График работы МФЦ (время местное): Пн-Пт с 8.00 до 20.00; Сб с 8.00 до 14.00. Справочные телефоны МФЦ: 8(84651)22221. Адрес электронной почты МФЦ: chvmfc@mail.ru.

1.3.3. 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: [Челно-Вершины.рф](http://www.chelno-vershinin.ru); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>),

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - <http://www.pgu.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>;

на информационных стендах в помещении приема заявителей в администрации;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации.

Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.mfc63.rf

1.3.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут 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. 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.

1.3.6. 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 десятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица администрации, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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.

1.3.8. 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

1.3.9. Публичное устное информирование.

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

1.3.10. Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица администрации, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица администрации, подготовившего ответ).

Должностное лицо администрации не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

1.3.11. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур); извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему; исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

схема размещения должностных лиц администрации и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

информация о плате за муниципальную услугу;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.12. На официальном сайте администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

1.3.14. В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

Административный регламент предоставления администрацией муниципального района Челно-Вершинский муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационном системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и иные физические лица, заинтересованные в получении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

1.3.1. Местонахождение администрации: с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, д.8.
График работы администрации (время местное): Понедельник-Пятница с 8.00 до 17.00.
Справочные телефоны администрации: 8(84651)21758, 8(84651)21437.
Адрес электронной почты администрации: admver@mail.ru.

1.3.2. Местонахождение МФЦ: с. Челно-Вершины, ул. Советская, 12.
График работы МФЦ (время местное): Пн-Пт с 8.00 до 20.00; Сб с 8.00 до 14.00.
Справочные телефоны МФЦ: 8(84651)22221.
Адрес электронной почты МФЦ: chvmfc@mail.ru.

1.3.3. 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: Челно-Вершины.рф;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>),

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - <http://www.pgu.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>;

на информационных стендах в помещении приема заявителей в администрации;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации.

Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.mfc63.rf

1.3.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут 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. 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.

1.3.6. 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 десятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица администрации, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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 позвонившего либо об организации либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.8. 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

1.3.9. Публичное устное информирование.

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

1.3.10. Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица администрации, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица администрации, подготовившего ответ).

Должностное лицо администрации не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

1.3.11. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

схема размещения должностных лиц администрации и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

информация о плате за муниципальную услугу;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.12. На официальном сайте администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

полное наименование и полный почтовый адрес администрации; справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги; адрес электронной почты администрации; порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

1.3.14. В залах обслуживания МФЦ устанавливаются интернет-киоски, содержащие справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения установленной информации и справок. Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения интернет-киоска.

III. 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:

- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;
- прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;
- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.

Блок-схема административных процедур приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в администрацию с соответствующим запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

- 1) осуществляет прием запроса (заявления) и документов;
- 2) проверяет completeness представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6 Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;
- 3) регистрирует запрос (заявление) в Книге учета заявок. Под регистрацией в Книге учета заявок понимается как регистрация запроса на бумажном носителе, так и регистрация в используемой в администрации системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов.

3.5. Если при проверке completeness представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным настоящим Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов. При этом непредставление заявителем документа, подтверждающего внесение платы за предоставление муниципальной услуги, не является препятствием для приема и регистрации заявления заявителя.

В случае отказа заявителя от доработки документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.8. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в Книге учета заявок.

Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры, является поступление в администрацию по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

- 1) регистрирует поступивший запрос (заявление) в Книге учета заявок;
- 2) проверяет completeness представленных заявителем документов, исходя из соответствия требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;
- 3) уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса) уведомление о регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в администрации.

3.11. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.12. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, представленных по почте, либо в электронной форме.

3.13. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ

3.14. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ, является обращение заявителя с запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

3.14.1. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений заявителем.

3.15. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие запрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.16. При получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале.

3.17. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

- передает запрос (заявление) и (или) документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в администрацию;
- составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов согласно Приложению № 6 к Административному регламенту.

3.18. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет completeness документов в соответствии с требованиями пункта 2.6 настоящего Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки. При этом непредставление заявителем документа, подтверждающего внесение платы за предоставление муниципальной услуги, не является препятствием для приема и регистрации заявления заявителя.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале, после чего заявителю присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при предоставлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и 2 часов при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.19. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированный запрос (заявление) и представленные заявителем в МФЦ документы передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

3.20. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в администрацию.

3.21. Дело доставляется в администрацию сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением администрации о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с запросом (заявлением) и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Должностное лицо администрации, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.22. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя запроса (заявления) и представленных заявителем в МФЦ документов осуществляется администрацией в порядке, установленном пунктами 3.4, 3.6 – 3.8 Административного регламента.

3.22.1. В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

3.22.2. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- 1) в ходе личного приема заявителя;
- 2) по телефону;
- 3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

3.23. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.24. Результатом административной процедуры является доставка в администрацию запроса (заявления) и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.25. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления) в Электронном журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка администрации о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.26. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документа, указанного в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, и отсутствие соответствующего документа (информации, содержащейся в нем) в распоряжении администрации, а также истечение недельного срока со дня получения заявителем уведомления, предусмотренного подпунктом 4 пункта 3.37 настоящего Административного регламента.

3.27. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее – должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.28. В случае, если заявителем не был представлен документ (информация), подтверждающий внесение платы за предоставление муниципальной услуги, должностным лицом выясняется, была ли оплачена муниципальная услуга заявителем (получателем муниципальной услуги), в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах. В случае невозможности получения соответствующей информации в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах должностным лицом готовится и направляется в УФК запрос о предоставлении информации о факте уплаты заявителем (получателем муниципальной услуги) платы за муниципальную услугу.

3.29. Направление запроса в предусмотренный в пункте 3.28 настоящего Административного

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

тивного регламента орган осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов в соответствии с настоящим пунктом и пунктами 3.31 и 3.32 настоящего Административного регламента составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.30. 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.

3.31. 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 либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.32. 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, направляющего 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, установленных 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.

3.33. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении администрации документа (информации, содержащейся в нем), предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.34. Результатом административной процедуры является наличие документа (информации), полученного в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа из органа, предусмотренного в пункте 3.28 настоящего Административного регламента, на межведомственный запрос.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов

3.35. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является наличие представленных заявителем документов.

3.36. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.37. При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

- 1) проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента;
- 2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленных на межведомственные запросы;
- 3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.9 настоящего Административного регламента – осуществляет подготовку и подписание уведомления об отказе в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с указанием всех выявленных оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;
- 4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, но при неоплате муниципальной услуги или оплате муниципальной услуги в размере меньше, чем это определено пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, – определяет общий размер платы за предоставление муниципальной услуги и в течение 1 рабочего дня со дня начала административной процедуры уведомляет заявителя об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту. В случае невнесения платы за предоставление муниципальной услуги в объеме, соответствующем общему размеру платы, по истечении одной недели со дня уведомления заявителя об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги должностное лицо обеспечивает подготовку и подписание уведомления об отказе в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с указанием основания для отказа, предусмотренного пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;
- 5) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента (в том числе в случае получения от заявителя или в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта документа, подтверждающего внесение платы за предоставление муниципальной услуги) осуществляет подготовку и подписание выписки из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с приложением запрашиваемых сведений о документах, содержащихся в соответствующем разделе (подразделе) информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, копий документов, материалов. Максимальный срок осуществления административных действий, предусмотренных настоящим подпунктом составляет 2 рабочих дня.

3.38. Общий максимальный срок административной процедуры составляет 4 рабочих дня. В данный срок не включается срок, предельный для внесения заявителем платы за предоставление муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.37 настоящего Административного регламента.

3.39. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.40. Результатом административной процедуры являются:

- представление (направление) заявителю сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в форме выписки из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с приложением запрашиваемых сведений о документах, содержащихся в соответствующем разделе (подразделе) информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, копий документов, материалов; или
 - уведомление об отказе в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.
- Соответствующие документы направляются заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляются на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём подписания соответствующих документов. При выдаче документов на личном приеме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, достоверность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

3.41. Способом фиксации результата административной процедуры являются: подпись лица, получившего сведения, в Книге учета предоставления сведений в случае получения сведений лично;

отметка о выполнении заявки в Книге учета предоставления сведений в графе «форма передачи» в случае направления сведений почтовым отправлением или через МФЦ;

регистрация уведомления об отказе в предоставлении сведений и указание даты и номера уведомления в графе «Примечание» Книги учета заявок на предоставление сведений ИСОГД.

3.42. В случае отказа администрации в предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, уплаченная сумма платы за предоставление муниципальной услуги, зачисленная в доход местного бюджета, подлежит возврату. Возврат уплаченной суммы осуществляется в соответствии с правилами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем уполномоченного органа.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок выполнения администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются планом работы администрации на текущий год.

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем уполномоченного органа.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются структурным подразделением администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и руководителем уполномоченного органа на основании соответствующих правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.8. Должностные лица администрации в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют запрошенные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несут должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, на официальном сайте администрации.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

В. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель в случае обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих имеет право обратиться к руководителю уполномоченного органа с жалобой.

5.3. Жалоба подается в письменной или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, в том числе с использованием сайта администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, 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 (бездействиях) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, заявления о предоставлении нескольких муниципальных услуг при однократном обращении заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами 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 администрации, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия), Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы администрации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию жалобы от заявителя.

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

5.8. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе. Жалоба на решения и действия (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации должна быть адресована Главе муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении жалобы заявителя, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией 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. Взыскание из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, сведений о документах, содержащихся в соответствующем разделе (подразделе) информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в которых были допущены опечатки и (или) ошибки, выдаются соответственно выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, сведения о документах, содержащихся в соответствующем разделе (подразделе) информационной системы обеспечения градостроительной деятельности без опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в администрацию о замене такого документа;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

Заявитель направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального района Челно-
Вершинский муниципальной услуги
«Предоставление сведений,
содержащихся в информационной
системе обеспечения
градостроительной деятельности на
территории муниципального района
Челно-Вершинский»

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного
органа)

Наименование, юридический и почтовый адреса,

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты, - для юридических лиц,

Ф. И. О., адрес регистрации

(места жительства) - для физических лиц.

номер телефона, факс

адрес электронной почты для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

Прошу представить сведения, копию документа из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) о:

(указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке

территории, земельном участке и (или) объекте капитального строительства,

иные сведения и копии документов)

по следующему разделу ИСОГД (позметить раздел любым знаком в соответствующем поле):

Название раздела	Знак	Дополнительные идентификаторы запрашиваемых сведений ¹
Раздел I «Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»		
Раздел II «Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»		
Раздел III «Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию»		
Раздел IV «Правила землепользования и застройки, внесенные в них изменения»		
Раздел V «Документация по планировке территорий»		
Раздел VI «Изученность природных и техногенных условий»		
Раздел VII «Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд»		
Раздел VIII «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»		
Раздел IX «Геодезические и картографические материалы»		

Форма предоставления сведений: _____
(на бумажном и (или) электронном носителе)

Способ получения сведений: _____
(лично, почтовым отправлением и (или) по электронной почте с указанием адреса электронной почты)

В случае отказа органа местного самоуправления в предоставлении муниципальной услуги или уплаты заявителем суммы сверх установленного размера, прошу вернуть уплаченную или излишне уплаченную сумму, для чего указываю следующие реквизиты²:

_____ (указать получателя суммы);

(номер счета и иные банковские реквизиты)

Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

¹ Данная графа не обязательна к заполнению и ее незаполнение не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Дополнительные идентификаторы запрашиваемых сведений могут быть указаны заявителем для целей более оперативного и качественного рассмотрения заявления администрацией получателю муниципальной услуги именно той информации, которую он запрашивает. В перспективе будет создан открытый реестр документов доступных в ИСОГД на геоинформационном портале градостроительной деятельности. Указывая дополнительные идентификаторы запрашиваемых сведений, включенных в реестр геоинформационного портала градостроительной деятельности: регистрационный номер и (или) название запрашиваемого документа, - заявитель ориентирует администрацию на предоставление именно этого запрашиваемого документа.

² Соответствующие сведения не указываются в случае, если в соответствии с федеральными законами муниципальная услуга должна быть предоставлена бесплатно.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального района Челно-Вершинский муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский»

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

Наименование, юридический и почтовый адреса,

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты, - для юридических лиц,

Ф. И. О., адрес регистрации

(места жительства) - для физических лиц,

номер телефона, факс

адрес электронной почты для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности о статусе земельного участка (земельных участков)

Прошу представить сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) о нахождении земельного участка (земельных участков):

кадастровый номер _____ (указывается, если имеется),

координаты характерных точек границ земельного участка _____

(указываются в случае отсутствия в государственном кадастре недвижимости (Едином государственном реестре недвижимости) информации о границах земельного участка), находящегося по адресу _____, площадью _____ кв.м,

в конкретной территориальной зоне, и распространения на данный земельный участок (земельные участки) градостроительного регламента (градостроительных регламентов) для целей получения выкопировки утвержденных правил землепользования и застройки муниципального образования с границами земельного участка (земельных участков), указанного (указанных) заявителем, границами территориальной зоны (территориальных зон), в которой находится земельный участок (земельные участки), сведения об установлении сервитута (сервитутов) в отношении соответствующего земельного участка (земельных участков), сведения о предоставлении разрешений на использование соответствующего земельного участка (земельных участков) без его (их) предоставления и установления сервитута, копию контрольно-геодезической съемки и исполнительной документации в отношении объектов, находящихся на территории соответствующего земельного участка (земельных участков) и имеющих в распоряжении администрации, и градостроительного регламента (градостроительных регламентов).

Форма предоставления сведений: _____ (на бумажном и (или) электронном носителе)

Способ получения сведений: _____ (лично, почтовым отправлением и (или) по электронной почте с указанием адреса электронной почты)

В случае отказа органа местного самоуправления в предоставлении муниципальной услуги или уплаты заявителем суммы сверх установленного размера, прошу вернуть уплаченную или излишне уплаченную сумму, для чего указываю следующие реквизиты:

_____ (указать получателя суммы);
_____ (номер счета и иные банковские реквизиты)

Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ / (подпись) (расшифровка подписи)

¹ Для нескольких земельных участков кадастровый номер (если имеется), координаты характерных точек границ земельного участка, адрес и площадь указываются отдельно.

² Соответствующие сведения не указываются в случае, если в соответствии с федеральными законами муниципальная услуга должна быть предоставлена бесплатно.

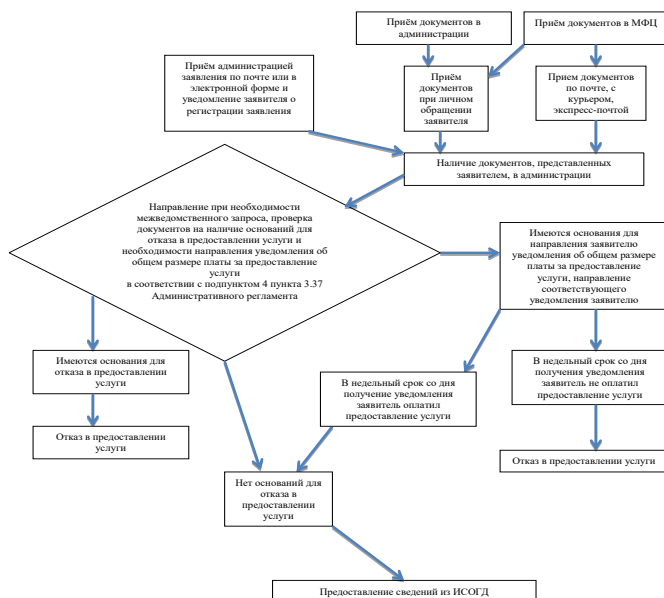
Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального района Челно-Вершинский муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский»

Реквизиты
для внесения платы за предоставление муниципальной услуги в безналичной форме

УФК по Самарской области (Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области)
ИНН/КПП 6385001556/638501001
БИК 043601001
ОКТМО 36646000
Р/СЧ 40101810822020012001
Наименование банка: Отделение Самара г. Самара
КБК 74611301995050000130

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального района Челно-Вершинский муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального района Челно-Вершинский муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский»

наименование и почтовый адрес получателя муниципальной услуги (для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя муниципальной услуги (для физических лиц)

Уведомление о регистрации запроса (заявления), направленного по почте (в электронной форме)

« ____ » _____ 20 ____ г. (дата)

Ваше заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, направленное Вами в наш адрес по почте (в электронной форме), принято

« ____ » _____ 20 ____ г. и зарегистрировано № _____.

Специалист _____

Руководитель администрации¹ _____ (подпись) (фамилия, инициалы)
(уполномоченное лицо) М.П.

¹ Указывается точное наименование должности лица уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального района Челно-
Вершинский муниципальной услуги
«Предоставление сведений,
содержащихся в информационной
системе обеспечения
градостроительной деятельности на
территории муниципального района
Челно-Вершинский»

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
муниципального района Челно-
Вершинский Самарской области
муниципальной услуги
«Предоставление сведений из
информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности на
территории муниципального района
Челно-Вершинский Самарской
области»

Бланк уполномоченного органа

наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

Уведомление о регистрации запроса (заявления),
направленного по почте (в электронной форме)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Вам, _____,
(наименование – для заявителя – юридического лица,
фамилия, имя, отчество – для заявителя – физического лица)

Ваше заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной
услуги по предоставлению сведений из информационной системы
обеспечения градостроительной деятельности, направленное Вами в наш
адрес по почте (в электронной форме), принято

для предоставления запрошенных Вами сведений из информационной
системы обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с
Вашем заявлением от _____ (указать дату регистрации заявления) №
_____ (указать регистрационный номер заявления) необходимо не позднее
чем в недельный срок со дня получения настоящего уведомления оплатить
предоставление муниципальной услуги в сумме _____
(указывается сумма цифрами и прописью) рублей, рассчитанной в
соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента предоставления
местной администрацией муниципальной услуги «Предоставление сведений
из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
на территории муниципального образования» путем внесения указанной
суммы в кассу по адресу: _____ (указывается
адрес и номер кабинета, а также режим работы кассы в случае
организации приема платы через кассу) или путем перечисления на счет:

_____ (указываются номер счета и иные
реквизиты для внесения платы за предоставление муниципальной услуги в
безналичной форме в соответствии с Приложением № 3 к
Административному регламенту).

Специалист _____

Руководитель администрации¹
(уполномоченное лицо) _____
М.П.

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

¹ Указывается точное наименование должности лица уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального района Челно-
Вершинский муниципальной услуги
«Предоставление сведений,
содержащихся в информационной
системе обеспечения
градостроительной деятельности на
территории муниципального района
Челно-Вершинский»

наименование и почтовый адрес
получателя муниципальной услуги
(для юридических лиц)

ФИО, почтовый адрес получателя
муниципальной услуги
(для физических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вам, _____,
(наименование – для заявителя – юридического лица,
фамилия, имя, отчество – для заявителя – физического лица)

в результате рассмотрения Вашего заявления о предоставлении
муниципальной услуги по предоставлению сведений из информационной
системы обеспечения градостроительной деятельности от _____
(указать дату регистрации заявления) № _____ (указать регистрационный
номер заявления) отказано в предоставлении муниципальной услуги по
предоставлению сведений из информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности по следующему основанию (основаниям):

(основание или основания отказа в предоставлении муниципальной услуги в
соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента)

Руководитель администрации¹
(уполномоченное лицо) _____
М.П.

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

¹ Указывается точное наименование должности лица уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Руководитель администрации¹
(уполномоченное лицо) _____
М.П.

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

¹ Указывается точное наименование должности лица уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДЕВЛЕЗЕРКИНО
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июля 2020г. № 34

О проведении собрания граждан в селе Малое Девлезеркино сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии со статьями 29, 30 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, решением Собрания представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 27.01.2014 № 1 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения собраний (конференций) граждан в сельском поселении Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Провести 18 августа 2020 года в 14 часов 00 минут собрание граждан, проживающих в селе Малое Девлезеркино сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по вопросу реорганизации [Мало-Девлезеркинского филиала ГБОУ СОШ с.Девлезеркино](#) (далее – собрание граждан). Место проведения собрания – с.Малое Девлезеркино, ул. Школьная, д.1а, СДК.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник», а также разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Разместить копию указанного муниципального правового акта на информационных стендах, расположенных в с.Малое Девлезеркино.

Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Н.А.Саватеев

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИДЕЛЬКИНО
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июля 2020г. № 28

О проведении собрания граждан в селе Старое Аделяково сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии со статьями 29, 30 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, решением Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 29.01.2014 № 79 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения собраний (конференций) граждан в сельском поселении Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Провести 18 августа 2020 года в 10 часов 00 минут собрание граждан, проживающих в селе Старое Аделяково сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, по вопросу реорганизации Старо-Аделяковского филиала ГБОУ СОШ села Сиделькино (далее – собрание граждан). Место проведения собрания – с.Старое Аделяково, ул. Русская, д.3А, СДК.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник», а также разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Разместить копию указанного муниципального правового акта на информационных стендах, расположенных в с.Старое Аделяково.

Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

М.Н.Турларчев

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
с.Челно-Вершины

от 30 июля 2020 года № 327

О внесении изменений в решение Собрания представителей района от 26.11.2019 №270 «Об одобрении проекта соглашения о передаче осуществления части полномочий администраций сельских поселений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по организации благоустройства территории поселения»

В соответствии со статьей 9 Устава муниципального района Челно-Вершинский, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 26.11.2019 №270 «Об одобрении проекта соглашения о передаче осуществления части полномочий администраций сельских поселений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по организации благоустройства территории поселения» изменения, изложив Приложение №2 к решению в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания представителей района

В.М.Романов

Приложение к решению
Собрания представителей муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
от 30 июля 2020 года № 327

**Объем межбюджетных трансфертов,
необходимых для осуществления переданных полномочий
по организации благоустройства территории поселения в части
выполнения мероприятий в рамках реализации ведомственного проекта
«Благоустройство сельских территорий» государственной программы
Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»**

№ п/п	Название сельского поселения	Общая сумма межбюджетных трансфертов, руб.	на выполнение мероприятий, руб.	В том числе	
				на оплату проверки достоверности определения сметной стоимости по объекту(ам), руб.	
				2019г.	2020г.
1.	Девлезеркино	426 757,00	414 757,00	12 000,00	
2.	Каменный Брод	359 881,12	347 881,12	12 000,00	
3.	Красноярха	376 613,58	364 613,58	12 000,00	
4.	Красный Строитель	355 624,12	343 624,12	12 000,00	
5.	Новое Аделяково	409 943,67	383 851,18	12 000,00	14 092,49
6.	Озерки	389 516,58	377 516,58	12 000,00	
7.	Сиделькино	362 166,20	350 166,20	12 000,00	
8.	Токмакла	416 836,56	390 744,07	12 000,00	14 092,49
9.	Челно-Вершины	11 833 891,82	11 715 429,37	48 000,00	70 462,45
10.	Чувашское Урметьево	326 003,67	314 003,67	12 000,00	
11.	Эштебенькино	507 766,65	481 674,16	12 000,00	14 092,49

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
с.Челно-Вершины
от 30 июля 2020 года № 328

О внесении изменений в решение Собрания представителей района от 27.12.2019 № 276 «О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

Рассмотрев и обсудив предложение Управления финансами администрации района о внесении изменений в решение Собрания представителей района от 27 декабря 2019 года № 276 (с изменениями, внесенными решением Собрания представителей района от 31.01.2020 № 286, от 05.03.2020 № 292, от 30.03.2020 № 299, от 28.05.2020 № 307, от 25.06.2020 № 316), в соответствии с пунктом 1 статьи 31 Устава муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей от 27 декабря 2019 года №276 «О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (с изменениями, внесенными решением Собрания представителей района от 31.01.2020 № 286, от 05.03.2020 № 292, от 30.03.2020 № 299, от 28.05.2020 № 307, от 25.06.2020 № 316) следующие изменения:

- 1) в статье 1:
в части 1:
в абзаце втором сумму «270263» заменить суммой «279285»;
в абзаце третьем сумму «296031» заменить суммой «305053»;
- 2) в статье 4:
в части 1:
в абзаце втором сумму «201606» заменить суммой «202385»;
в части 2:
в абзаце втором сумму «18230» заменить суммой «24815»;
в части 3:
в абзаце втором сумму «221263» заменить суммой «230285»;
в части 4:
в абзаце втором сумму «21633» заменить суммой «22024»;
- 3) приложения №3, №5, №8, №9 изложить в новой редакции (прилагаются).

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

Глава муниципального района

В.А.Князькин

Председатель Собрания представителей района

В.М.Романов

				ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к решению Собрания представителей района Челно-Вершинский на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (в редакции решения Собрания представителей района от 30.07.2020 № 328)			
Ведомственная структура расходов бюджета муниципального района Челно-Вершинский на 2020 год							
Код	Наименование главного распорядителя средств районного бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Рз	ПР	СР	ВР	Сумма, тыс.руб.	
						Всего	в том числе средства выделенных бюджетов
746	Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области					147 673	91 227
	Общегосударственные вопросы	01	00			31 830	305
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			2 376	
	Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	01	02	2100000000		2 376	

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 02 2100011000	2 376		Иные направления расходов	01 13 2100090000	96	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02 2100011000 120	2 376		Премии и гранты	01 13 2100090000 350	75	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	516		Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13 2100090000 850	21	
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности Собраний представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 03 1900000000	516		Муниципальная программа "Обеспечение эффективного функционирования вспомогательных служб администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	01 13 2300000000	8 307	
Подпрограмма "Обеспечение осуществления полномочий Собранием представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 03 1910000000	516		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 2300060000	8 307	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 03 1910011000	516		Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 2300060000 610	8 307	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 03 1910011000 120	507		Муниципальная программа "Снижение смертности населения муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы"	01 13 3300000000	118	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03 1910011000 240	9		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 3300020000	118	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 03 1910011000 850	1		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 3300020000 240	118	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	12 511		Муниципальная программа "Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2018-2022 годы"	01 13 3400000000	1 462	
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Чельно-Вершинский" на 2019-2021 годы	01 04 1600000000	21		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 3400060000	1 462	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 04 1600011000	21		Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 3400060000 610	1 462	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04 1600011000 240	21		Муниципальная программа "Благоустройство территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы"	01 13 3800000000	23	21
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	01 04 2100000000	12 490		Обустройство и восстановление воинских захоронений, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	01 13 38000L2990	23	21
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 04 2100011000	12 490		Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 38000L2990 610	23	21
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04 2100011000 120	12 399		Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03 00	2 400	513
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04 2100011000 240	70		Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	1 787	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04 2100011000 850	21		Муниципальная программа "Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Чельно-Вершинский на 2019-2021 годы"	03 09 2600000000	1 787	
Судебная система	01 05	18	18	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	03 09 2600012000	1 787	
Непрограммные направления расходов	01 05 9900000000	18	18	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03 09 2600012000 110	1 654	
Осуществление полномочий по составлению (изменению, дополнению) списков в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01 05 9900051200	18	18	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09 2600012000 240	129	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 05 9900051200 240	18	18	Уплата налогов, сборов и иных платежей	03 09 2600012000 850	4	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	749		Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	613	513
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности Собраний представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 06 1900000000	749		Муниципальная программа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании среди населения муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2022 годы"	03 14 1000000000	20	
Подпрограмма "Обеспечение осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 06 1920000000	749		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03 14 1000020000	20	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 06 1920011000	749		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14 1000020000 240	20	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 06 1920011000 120	733		Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Чельно-Вершинский" на 2018-2020 годы	03 14 1100000000	80	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 06 1920011000 240	16		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03 14 1100020000	80	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	400		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14 1100020000 240	80	
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	01 07 2100000000	400		Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	03 14 2100000000	513	513
Иные направления расходов	01 07 2100090000	400		Исполнение государственных полномочий Самарской области по созданию и организации деятельности административных комиссий	03 14 2100075160	513	513
Специальные расходы	01 07 2100090000 880	400		Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	03 14 2100075160 120	490	490
Резервные фонды	01 11	37		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14 2100075160 240	23	23
Непрограммные направления расходов	01 11 9900000000	37		Национальная экономика	04 00	10 245	8 575
Резервный фонд местной администрации	01 11 9900079900	37		Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	8 376	7 458
Резервные средства	01 11 9900079900 870	37		Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	04 05 2100000000	92	92
Другие общегосударственные вопросы	01 13	15 223	287	Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в целях организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	04 05 2100075370	92	92
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Чельно-Вершинский" на 2019-2021 годы	01 13 1600000000	27		Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	04 05 2100075370 120	1	1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 1600060000	27		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 05 2100075370 240	91	91
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 1600060000 610	27		Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2013-2020 годы"	04 05 2400000000	8 284	7 366
Муниципальная программа "Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном районе Чельно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	01 13 1800000000	3 792	55	Предоставление субсидий на развитие молочного скотоводства	04 05 2400073700	4 221	4 221
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 1800060000	3 723		Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 05 2400073700 810	4 221	4 221
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 1800060000 610	3 723		Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по поддержке сельскохозяйственного производства	04 05 2400075210	4 062	3 144
Мероприятия на создание, организацию деятельности и развитие многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	01 13 1800053420	69	55	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	04 05 2400075210 110	3 626	2 811
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 1800053420 610	69	55	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 05 2400075210 240	433	333
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	01 13 2100000000	1 494	211	Уплата налогов, сборов и иных платежей	04 05 2400075210 850	4	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 2100020000	1 161					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2100020000 240	1 161					
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере архивного дела	01 13 2100075150	211	211				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 13 2100075150 120	63	63				
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2100075150 240	148	148				
Резервный фонд местной администрации	01 13 2100079900	26					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2100079900 240	26					

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Транспорт	04 08	49		Проведение мероприятий по благоустройству, ремонту (восстановлению) военно-исторических мемориальных комплексов (памятников)	05 03 38000S6450	3 300	3 040
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	04 08 2100000000	49		Субсидии бюджетным учреждениям	05 03 38000S6450 610	3 300	3 040
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 08 2100060000	49		Охрана окружающей среды	06 00	1 421	1 241
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 08 2100060000 810	49		Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06 05	1 421	1 241
Связь и информатика	04 10	660	626	Муниципальная программа по благоустройству и улучшению экологической обстановки населенных пунктов на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2019-2021 годы	06 05 0900000000	50	
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2018-2022 годы"	04 10 3400000000	660	626	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	06 05 0900020000	40	
Софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления в Самарской области по созданию условий для обеспечения жителей муниципальных образований в Самарской области услугами связи в части проведения ремонта зданий, находящихся в муниципальной собственности, в которых расположены отделения почтовой связи, и благоустройства прилегающей территории	04 10 34000S3550	660	626	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05 0900020000 240	40	
Субсидии бюджетным учреждениям	04 10 34000S3550 610	660	626	Иные направления расходов	06 05 0900090000	10	
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	1 161	491	Уплата налогов, сборов и иных платежей	06 05 0900090000 850	10	
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Чельно-Вершинский Самарской области на 2019-2021 годы"	04 12 0300000000	670		Муниципальная программа "Обеспечение исполнения полномочий по осуществлению регионального государственного экологического надзора на 2018-2020 годы"	06 05 3100000000	481	481
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04 12 0300020000	50		Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны окружающей среды	06 05 310007S120	481	481
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12 0300020000 240	50		Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	06 05 310007S120 120	457	457
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 12 0300060000	620		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05 310007S120 240	25	25
Субсидии бюджетным учреждениям	04 12 0300060000 610	620		Муниципальная программа "Благоустройство территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы"	06 05 3800000000	890	760
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	04 12 2100000000	491	491	Проведение мероприятий по приобретению мусоросборников, предназначенных для складирования твердых коммунальных отходов	06 05 38000S4540	320	304
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны труда	04 12 210007S200	491	491	Субсидии бюджетным учреждениям	06 05 38000S4540 610	320	304
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	04 12 210007S200 120	439	439	Проведение мероприятий по устройству контейнерных площадок	06 05 38000S6370	570	456
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12 210007S200 240	53	53	Субсидии бюджетным учреждениям	06 05 38000S6370 610	570	456
Жилищно-коммунальное хозяйство	05 00	30 284	22 625	Образование	07 00	55 339	46 784
Жилищное хозяйство	05 01	130		Общее образование	07 02	299	
Муниципальная программа "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" до 2020 года	05 01 2000000000	130		Муниципальная программа "Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2018-2022 годы"	07 02 3400000000	299	
Иные направления расходов	05 01 2000090000	130		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 02 3400060000	299	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05 01 2000090000 850	130		Субсидии бюджетным учреждениям	07 02 3400060000 610	299	
Благоустройство	05 03	30 154	22 625	Другие вопросы в области образования	07 09	55 040	46 784
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2025 годы"	05 03 1300000000	17 990	12 579	Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский на 2019-2023 годы"	07 09 0700000000	55 040	46 784
Обеспечение комплексного развития сельских территорий	05 03 13000L5760	17 990	12 579	Проведение капитального ремонта здания образовательного учреждения	07 09 07000S3400	55 040	46 784
Субсидии бюджетным учреждениям	05 03 13000L5760 610	17 990	12 579	Субсидии бюджетным учреждениям	07 09 07000S3400 610	55 040	46 784
Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды" на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2018-2022 годы	05 03 3500000000	8 810	7 006	Культура, кинематография	08 00	30	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	05 03 3500060000	1 435		Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	30	
Субсидии бюджетным учреждениям	05 03 3500060000 610	1 435		Муниципальная программа "Развитие туризма на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на период 2019-2021 годы"	08 04 4700000000	30	
Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды"	05 03 350F200000	7 375	7 006	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 04 4700060000	30	
Реализация программ формирования современной городской среды	05 03 350F255550	7 375	7 006	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	08 04 4700060000 630	30	
Субсидии бюджетным учреждениям	05 03 35F255550 610	7 375	7 006	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	12 499	11 183
Муниципальная программа "Благоустройство территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы"	05 03 3800000000	3 355	3 040	Пенсионное обеспечение	10 01	961	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	05 03 3800060000	55		Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	10 01 2100000000	961	
Субсидии бюджетным учреждениям	05 03 3800060000 610	55		Социальное обеспечение населения	10 01 2100080000	961	
				Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 01 2100080000 320	961	
				Социальное обеспечение населения	10 03	1 846	1 812
				Муниципальная программа "Улучшение условий проживания ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны" на 2015-2020	10 03 3200000000	816	792
				Мероприятия на улучшение условий проживания ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	10 03 32000S3230	816	792
				Субсидии бюджетным учреждениям	10 03 32000S3230 610	816	792
				Муниципальная программа "Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2018-2022 годы"	10 03 3400000000	1 030	1 020
				Резервный фонд Губернатора Самарской области	10 03 34000S9800	1 030	1 020
				Субсидии бюджетным учреждениям	10 03 34000S9800 610	1 030	1 020
				Охрана семьи и детства	10 04	6 625	6 625
				Муниципальная программа "Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2020-2022 годы"	10 04 0200000000	6 625	6 625
				Исполнение государственных полномочий по осуществлению денежных выплат на вознаграждение, причитающееся приемному родителю, патронатному воспитателю	10 04 020007S170	6 625	6 625
				Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 04 020007S170 320	6 625	6 625
				Другие вопросы в области социальной политики	10 06	3 066	2 747
				Муниципальная программа "Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2020-2022 годы"	10 06 0200000000	2 651	2 504
				Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10 06 0200020000	87	
				Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 0200020000 240	87	
				Иные направления расходов	10 06 0200090000	10	
				Иные выплаты населению	10 06 0200090000 360	10	

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

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 0200075180	2 073	2 023						
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10 06 0200075180 110	1 393	1 343						
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 06 0200075180 120	448	448						
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 0200075180 240	229	229						
Уплата налогов, сборов и иных платежей	10 06 0200075180 850	3	3						
Исполнение государственных полномочий Самарской области по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, нуждающихся в соответствии с законодательством в установленных над ними опеке и попечительству	10 06 0200075190	480	480						
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10 06 0200075190 110	448	448						
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 0200075190 240	32	32						
Уплата налогов, сборов и иных платежей	10 06 0200075190 850	0	0						
Муниципальная программа "Обеспечение жильем помещенными отдельными категориями граждан" на 2018-2020 годы	10 06 2900000000	243	243						
Исполнение переданных государственных полномочий по обеспечению жильем помещенными отдельными категориями граждан	10 06 2900075080	243	243						
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 06 2900075080 120	224	224						
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 2900075080 240	19	19						
Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных инициатив в Челно-Вершинском районе на 2019-2021 годы"	10 06 7500000000	162							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	10 06 7500060000	162							
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	10 06 7500060000 630	162							
Непрограммные направления расходов	10 06 9900000000	10							
Резервный фонд местной администрации	10 06 9900079900	10							
Иные выплаты населению	10 06 9900079900 360	10							
Физическая культура и спорт	11 00	3 125							
Физическая культура	11 01	3 125							
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2020-2024 годы"	11 01 0600000000	3 124							
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	11 01 0600012000	2 484							
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11 01 0600012000 110	2 150							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 0600012000 240	333							
Уплата налогов, сборов и иных платежей	11 01 0600012000 850	1							
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11 01 0600020000	520							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 0600020000 240	520							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	11 01 0600060000	38							
Субсидии бюджетным учреждениям	11 01 0600060000 610	38							
Иные направления расходов	11 01 0600090000	82							
Уплата налогов, сборов и иных платежей	11 01 0600090000 850	82							
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2019-2021 годы	11 01 1600000000	2							
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11 01 1600020000	2							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 1600020000 240	2							
Средства массовой информации	12 00	500							
Периодическая печать и издательства	12 02	500							
Муниципальная программа "Поддержка и развитие официального печатного средства массовой информации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы"	12 02 0800000000	500							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	12 02 0800060000	500							
Субсидии автономным учреждениям	12 02 0800060000 620	500							
747 Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области	01 00	9 049	5 526						
Общегосударственные вопросы	01 00	2 985							
Другие общегосударственные вопросы	01 13	2 985							
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2019-2021 годы	01 13 1600000000	3							
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 13 1600011000	3							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 1600011000 240	3							
Муниципальная программа "Повышение эффективности использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2024 годы"	01 13 2200000000	2 982							
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 2200020000	436							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2200020000 240	436							
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 13 2200011000	2 547							
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 13 2200011000 120	2 383							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2200011000 240	161							
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13 2200011000 850	3							
Национальная экономика	04 00	60	56						
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	60	56						
Муниципальная программа "Повышение эффективности использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2024 годы"	04 12 2200000000	60	56						
Расходы по формированию земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан, имеющим трех и более детей	04 12 22000S3410	60	56						
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12 22000S3410 240	60	56						
Социальная политика	10 00	5 470	5 470						
Охрана семьи и детства	10 04	5 470	5 470						
Муниципальная программа "Обеспечение жильем помещенными детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей" до 2020 года	10 04 2000000000	5 470	5 470						
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по обеспечению предоставления жилых помещений сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	10 04 20000R0820	1 094	1 094						
Бюджетные инвестиции	10 04 20000R0820 410	1 094	1 094						
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по обеспечению предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (расходы сверх софинансирования)	10 04 20000Z0820	4 376	4 376						
Бюджетные инвестиции	10 04 20000Z0820 410	4 376	4 376						
Физическая культура и спорт	11 00	534							
Физическая культура	11 01	534							
Муниципальная программа "Повышение эффективности использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2024 годы"	11 01 2200000000	534							
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11 01 2200020000	534							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 2200020000 240	534							
935 Управление финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области	01 00	148 331	21 607						
Общегосударственные вопросы	01 00	12 885							
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	7 355							
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2019-2021 годы	01 06 1600000000	3							
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 06 1600011000	3							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 06 1600011000 240	3							
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы"	01 06 1700000000	7 352							
Подпрограмма "Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Челно-Вершинский"	01 06 1730000000	7 352							
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 06 1730011000	7 352							
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 06 1730011000 120	6 931							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 06 1730011000 240	420							
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 06 1730011000 850	1							
Другие общегосударственные вопросы	01 13	5 530							
Муниципальная программа "Развитие муниципального бюджетного учреждения "Содействие" муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	01 13 2800000000	5 530							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 2800060000	5 530							
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 2800060000 610	5 530							
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03 00	40							
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	40							
Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав по муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы"	03 14 1200000000	40							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	03 14 1200060000	40							
Субсидии автономным учреждениям	03 14 1200060000 620	40							
Национальная экономика	04 00	363	272						
Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	283	272						
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2020 годы"	04 05 2400000000	283	272						
Проведение работ по уничтожению карантинных сорняков на территории сельских поселений	04 05 24000S4380	283	272						
Иные межбюджетные трансферты	04 05 24000S4380 540	283	272						
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	80							
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2020-2022 годы"	04 09 0100000000	80							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 09 0100060000	80							
Субсидии автономным учреждениям	04 09 0100060000 620	80							
ОБРАЗОВАНИЕ	07 00	51 072	963						
Общее образование	07 02	31 076							
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Челно-Вершинский" на 2018-2020 годы"	07 02 1100000000	228							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 02 1100060000	228							
Субсидии автономным учреждениям	07 02 1100060000 620	228							
Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении" на 2020-2024 годы"	07 02 2500000000	30 848							
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	07 02 2500020000	5 700							
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 02 2500020000 240	5 700							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 02 2500060000	25 149							

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Субсидии автономным учреждениям	07 02 2500060000 620	25 149		Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"	10 03 2900051760	660	660	
Дополнительное образование детей	07 03	4 865		Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 03 2900051760 310	660	660	
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2019-2021 годы	07 03 1600000000	5		Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по обеспечению жильем помещениями граждан, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны	10 03 2900075090	12 033	12 033	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 03 1600060000	5		Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 03 2900075090 310	12 033	12 033	
Субсидии бюджетным учреждениям	07 03 1600060000 610	5		Непрограммные направления расходов	10 03 9900000000	84		
Муниципальная программа "Развитие муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Челно-Вершинская детская школа искусств" на 2018-2020 годы	07 03 3700000000	4 860		Социальное обеспечение населения	10 03 9900080000	84		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 03 3700060000	4 860		Иные выплаты населению	10 03 9900080000 360	84		
Субсидии бюджетным учреждениям	07 03 3700060000 610	4 860		Охрана семьи и детства	10 04	2 705	2 047	
Молодежная политика	07 07	3 009	963	Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей" на 2015-2020 годы	10 04 0400000000	2 705	2 047	
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2022 годы"	07 07 0200000000	811	811	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или создание объекта индивидуального жилищного строительства	10 04 04000L4970	2 705	2 047	
Мероприятия по обеспечению отдыха и оздоровления детей	07 07 0200075300	811	811	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 04 04000L4970 320	2 705	2 047	
Субсидии автономным учреждениям	07 07 0200075300 620	811	811	Физическая культура и спорт	11 00	606		
Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав по муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы"	07 07 1200000000	258	152	Физическая культура	11 01	606		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 07 1200060000	60		Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении" на 2020-2024 годы	11 01 2500000000	606		
Субсидии автономным учреждениям	07 07 1200060000 620	60		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	11 01 2500060000	606		
Организация и проведение мероприятий с несовершеннолетними в период каникул и свободного от учебы время	07 07 1200053010	198	152	Субсидии автономным учреждениям	11 01 2500060000 620	606		
Субсидии автономным учреждениям	07 07 1200053010 620	198	152	Обслуживание государственного и муниципального долга	13 00	100		
Муниципальная программа "Развитие молодежной политики муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на период 2020-2024 годы"	07 07 2700000000	1 618		Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13 01	100		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 07 2700060000	1 618		Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	13 01 1700000000	100		
Субсидии автономным учреждениям	07 07 2700060000 620	1 618		Подпрограмма "Управление муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский"	13 01 1710000000	100		
Организация и проведение мероприятий с несовершеннолетними в период каникул и свободного от учебы время	07 07 1200053010	198	152	Иные направления расходов	13 01 1710090000	100		
Субсидии автономным учреждениям	07 07 1200053010 620	198	152	Обслуживание муниципального долга	13 01 1710090000 730	100		
Муниципальная программа "Развитие молодежной политики муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на период 2020-2024 годы"	07 07 2700000000	1 618		Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	14 00	21 741	397	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 07 2700060000	1 618		Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14 01	11 397	397	
Субсидии автономным учреждениям	07 07 2700060000 620	1 618		Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	14 01 1700000000	11 397	397	
Муниципальная программа "Патриотическое воспитание граждан Челно-Вершинского района на 2018-2020 годы"	07 07 3000000000	322		Подпрограмма "Межбюджетные отношения муниципального района Челно-Вершинский"	14 01 1720000000	11 397	397	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 07 3000060000	322		Субвенции на предоставление дотаций поселениям	14 01 1720075140	397	397	
Субсидии автономным учреждениям	07 07 3000060000 620	322		Дотации	14 01 1720075140 510	397	397	
Другие вопросы в области образования	07 09	12 122		Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из бюджета муниципального района	14 01 1720078110	11 000		
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2019-2021 годы	07 09 1600000000	9		Дотации	14 01 1720078110 510	11 000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 09 1600060000	9		Иные дотации	14 02	10 344		
Субсидии автономным учреждениям	07 09 1600060000 620	9		Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	14 02 1700000000	10 344		
Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении" на 2020-2024 годы	07 09 2500000000	12 113		Подпрограмма "Межбюджетные отношения муниципального района Челно-Вершинский"	14 02 1720000000	10 344		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 09 2500060000	12 113		Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	14 02 1720078120	10 344		
Субсидии автономным учреждениям	07 09 2500060000 620	12 113		Иные межбюджетные трансферты	14 02 1720078120 540	10 344		
Культура, кинематография	08 00	40 971	305	Итого расходов		305 053	118 359	
Культура	08 01	40 971	305					
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2019-2021 годы	08 01 1600000000	45						
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 01 1600060000	45						
Субсидии автономным учреждениям	08 01 1600060000 620	45						
Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении" на 2020-2024 годы	08 01 2500000000	6 057						
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 01 2500060000	6 057						
Субсидии автономным учреждениям	08 01 2500060000 620	6 057						
Муниципальная программа "Об обеспечении исполнения деятельности Муниципального автономного учреждения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области "Центр культурного развития" на 2020-2024 годы	08 01 3600000000	34 869	305					
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 01 3600060000	34 869	305					
Субсидии автономным учреждениям	08 01 3600060000 620	34 869	305					
Реализация мероприятий, направленных на поддержку отрасли культуры	08 01 36000R5190	305	305					
Субсидии автономным учреждениям	08 01 36000R5190 620	305	305					
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	20 552	19 670					
Социальное обеспечение населения	10 03	17 847	17 623					
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2025 годы"	10 03 1300000000	5 070	4 930					
Обеспечение комплексного развития сельских территорий (расходы сверх софинансирования)	10 03 13000S5760	5 070	4 930					
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 03 13000S5760 320	5 070	4 930					
Муниципальная программа "Обеспечение жильем помещениями отдельных категорий граждан"	10 03 2900000000	12 693	12 693					

Приложение 5

к Решению Собория представителей района
"О бюджете муниципального района Челно-Вершинский
на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов"
й района от 30.07.2020 № 328)

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального района Челно-Вершинский на 2020 год

Наименование	ЦСР	ВР	2020	
			Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2020-2022 годы"	0100000000		80	
Субсидии автономным учреждениям	0100000000	620	80	
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2022 годы"	0200000000		10 087	9 940
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0200000000	110	1 841	1 791
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0200000000	120	448	448

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200000000	240	349	262	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1900000000	240	25	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0200000000	320	6 625	6 625	Уплата налогов, сборов и иных платежей	1900000000	850	1	
Иные выплаты населению	0200000000	360	10		Муниципальная программа "Обеспечение жильем помещиками детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" до 2020 года	2000000000	5 600	5 470	
Субсидии автономным учреждениям	0200000000	620	811	811	Бюджетные инвестиции	2000000000	410	5 470	5 470
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0200000000	850	3	3	Уплата налогов, сборов и иных платежей	2000000000	850	130	
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2019-2021 годы"	0300000000	670			Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	2100000000	18 866	1 307	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0300000000	240	50		Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2100000000	120	15 769	994
Субсидии бюджетным учреждениям	0300000000	610	620		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2100000000	240	1 570	314
Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей" на 2015-2020 годы	0400000000	2 705	2 047		Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	2100000000	320	961	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0400000000	320	2 705	2 047	Премии и гранты	2100000000	350	75	
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2020-2024 годы"	0600000000	3 124			Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	2100000000	810	49	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0600000000	110	2 150		Уплата налогов, сборов и иных платежей	2100000000	850	42	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0600000000	240	853		Специальные расходы	2100000000	880	400	
Субсидии бюджетным учреждениям	0600000000	610	38		Муниципальная программа "Повышение эффективности использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2024 годы"	2200000000	3 577	56	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0600000000	850	83		Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2200000000	120	2 383	
Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2019-2023 годы"	0700000000	55 040	46 784		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200000000	240	1 191	56
Субсидии бюджетным учреждениям	0700000000	610	55 040	46 784	Уплата налогов, сборов и иных платежей	2200000000	850	3	
Муниципальная программа "Поддержка и развитие официального печатного средства массовой информации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы"	0800000000	500			Муниципальная программа "Обеспечение эффективного функционирования вспомогательных служб деятельности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	2300000000	8 307		
Субсидии автономным учреждениям	0800000000	620	500		Субсидии бюджетным учреждениям	2300000000	610	8 307	
Муниципальная программа по благоустройству и улучшению экологической обстановки населенных пунктов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2019-2021 годы	0900000000	50			Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2020 годы"	2400000000	8 567	7 638	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0900000000	240	40		Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2400000000	110	3 626	2 811
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0900000000	850	10		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2400000000	240	433	333
Муниципальная программа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании среди населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2022 годы"	1000000000	20			Иные межбюджетные трансферты	2400000000	540	283	272
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1000000000	240	20		Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	2400000000	810	4 221	4 221
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Челно-Вершинский" на 2018-2020 годы	1100000000	308			Уплата налогов, сборов и иных платежей	2400000000	850	4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1100000000	240	80		Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении на 2020-2024 годы"	2500000000	49 625		
Субсидии автономным учреждениям	1100000000	620	228		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2500000000	240	5 700	
Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав по муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы	1200000000	298	152		Субсидии автономным учреждениям	2500000000	620	43 925	
Субсидии автономным учреждениям	1200000000	620	298	152	Муниципальная программа "Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2019-2021 годы"	2600000000	1 787		
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2025 годы"	1300000000	23 060	17 509		Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2600000000	110	1 654	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1300000000	320	5 070	4 930	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2600000000	240	129	
Субсидии бюджетным учреждениям	1300000000	610	17 990	12 579	Уплата налогов, сборов и иных платежей	2600000000	850	4	
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2019-2021 годы	1600000000	114			Муниципальная программа "Развитие молодежной политики муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на период 2020-2024 годы"	2700000000	1 618		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1600000000	240	29		Субсидии автономным учреждениям	2700000000	620	1 618	
Субсидии бюджетным учреждениям	1600000000	610	32		Муниципальная программа "Развитие муниципального бюджетного учреждения "Содетствие" муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2019-2024 годы	2800000000	5 530		
Субсидии автономным учреждениям	1600000000	620	54		Субсидии бюджетным учреждениям	2800000000	610	5 530	
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	1700000000	29 193	397		Муниципальная программа "Обеспечение жильем помещиками отдельных категорий граждан" на 2018-2020 годы	2900000000	12 936	12 936	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1700000000	120	6 931		Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2900000000	120	224	224
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1700000000	240	420		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2900000000	240	19	19
Дотации	1700000000	510	11 397	397	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	2900000000	310	12 693	12 693
Иные межбюджетные трансферты	1700000000	540	10 344		Муниципальная программа "Патриотическое воспитание граждан Челно-Вершинского района на 2018-2020 годы"	3000000000	322		
Обслуживание муниципального долга	1700000000	730	100		Субсидии автономным учреждениям	3000000000	620	322	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1700000000	850	1		Муниципальная программа "Обеспечение исполнения полномочий по осуществлению регионального государственного экологического надзора на 2018-2020 годы"	3100000000	481	481	
Муниципальная программа "Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	1800000000	3 792	55		Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3100000000	120	457	457
Субсидии бюджетным учреждениям	1800000000	610	3 792	55	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3100000000	240	25	25
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	1900000000	1 265			Муниципальная программа "Улучшение условий проживания ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны" на 2015-2020 годы"	3200000000	816	792	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1900000000	120	1 240		Субсидии бюджетным учреждениям	3200000000	610	816	792
					Муниципальная программа "Снижение смертности населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы"	3300000000	118		
					Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3300000000	240	118	
					Муниципальная программа "Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2018-2022 годы"	3400000000	3 451	1 646	
					Субсидии бюджетным учреждениям	3400000000	610	3 451	1 646

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды" на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2018-2022 годы	3500000000		8 810	7 006
Субсидии бюджетным учреждениям	3500000000	610	8 810	7 006
Муниципальная программа "Об обеспечении исполнения деятельности Муниципального автономного учреждения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области "Центр культурного развития" на 2020-2024 годы	3600000000		34 869	305
Субсидии автономным учреждениям	3600000000	620	34 869	305
Муниципальная программа "Развитие муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Челно-Вершинская детская школа искусств" на 2018-2020 годы	3700000000		4 860	
Субсидии бюджетным учреждениям	3700000000	610	4 860	
Муниципальная программа "Благоустройство территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы	3800000000		4 268	3 821
Субсидии бюджетным учреждениям	3800000000	610	4 268	3 821
Муниципальная программа "Развитие туризма на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на период 2019-2021 годы"	4700000000		30	
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	4700000000	630	30	
Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных инициатив в Челно-Вершинском районе на 2019-2021 годы"	7500000000		162	
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	7500000000	630	162	
Непрограммные направления расходов	9900000000		149	18
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9900000000	240	18	18
Иные выплаты населению	9900000000	360	94	
Резервные средства	9900000000	870	37	
ИТОГО			305 053	118 359

Приложение № 9 к Решению Собрании представителей района Челно-Вершинский на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов" (в редакции решения Собрании представителей района от 30.07.2020 № 328)			
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района Челно-Вершинский на 2020 год			
Код администратора	Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Сумма, тыс.руб. 2020
935	01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРИРЕГИОНАЛЬНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	25 768
935	01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-1 000
935	01 03 01 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0
935	01 03 01 00 05 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	
935	01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	1 000
935	01 03 01 00 05 0000 810	Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	1 000
935	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	26 768
935	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	279 285
935	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	279 285
935	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	279 285
935	01 05 02 01 05 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	279 285
935	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	306 053
935	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	306 053
935	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	306 053
935	01 05 02 01 05 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	306 053

Приложение 8 к Решению Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области "О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов" (в редакции решения Собрании представителей района от 30.07.2020 № 328)		
Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на 2020 год		
тыс. рублей		
№ п/п	Наименование поселений	Сумма
1	2	3
1	Сельское поселение Девлезеркино	875
2	Сельское поселение Каменный Брод	510
3	Сельское поселение Краснояриха	1 060
4	Сельское поселение Красный Строитель	1 463
5	Сельское поселение Новое Аделяково	644
6	Сельское поселение Озерки	1 012
7	Сельское поселение Сиделькино	852
8	Сельское поселение Токмакла	1 207
9	Сельское поселение Челно-Вершины	1 059
10	Сельское поселение Чувашское Урметьево	973
11	Сельское поселение Эштебенкино	971
	Итого:	10 627

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**
с.Челно-Вершины
от 30 июля 2020 года № 329

О внесении изменений в решение Собрании представителей района от 29.06.2011 №57 «Об утверждении Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:
1. Внести в решение Собрании представителей района от 29.06.2011 №57 «Об утверждении Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский» следующие изменения в Приложение №1 «Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский»:

пункт 8.2. изложить в следующей редакции:
«8.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий не может превышать одного должностного оклада».

в пункте 8.3. абзац третий признать утратившим силу.

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

Глава района

В.А.Князькин

Председатель Собрании представителей района

В.М.Романов

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
СОУЧРЕДИТЕЛИ:
Администрация 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.